DOCUMENT RESUME

ED 394 736 PS 024 216

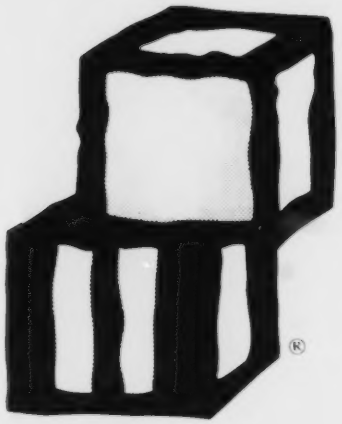
TITLE	Head Start On-Site Program Review Instrument (OSPRI) = Instrumento de revision en terreno del programa head start (OSPRI).
INSTITUTION	Administration for Children, Youth, and Families (DHHS), Washington, DC. Head Start Bureau.
PUB DATE	Sep 93
CONTRACT	90CD0561
NOTE	575p.
PUB TYPE	Legal/Legislative/Regulatory Materials (090) -- Tests/Evaluation Instruments (160) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE	English; Spanish
EDRS PRICE	MF02/PC23 Plus Postage.
DESCRIPTORS	Compliance (Legal); Disabilities; Eligibility; *Evaluation Criteria; Fringe Benefits; Integrated Services; Parent Participation; Performance; Program Administration; Program Effectiveness; Program Evaluation; Recruitment; *Standards
IDENTIFIERS	*Head Start Program Performance Standards; Onsite Evaluation; *Project Head Start; Special Needs Children

ABSTRACT

This Head Start On-Site Program Review Instrument (OSPRI) is used to monitor and evaluate Head Start Programs to verify basic compliance with program standards. OSPRI contains Head Start Performance Standards, Performance Standards on Services to Children with Disabilities, and specific program regulations in the areas of recruitment, administration, personnel, and financial management. The review criteria are divided into nine sections: (1) education programs and facilities; (2) health plans in the areas of medical, dental, general, mental, and nutritional health; (3) social services; (4) parent involvement; (5) disabilities services; (6) eligibility and recruitment; (7) administration; (8) options; and (9) financial and property management. The review criteria consist of tables and lists of indicators and standards which require the reviewer to determine whether the criterion being evaluated is in compliance, in noncompliance, or undetermined. A section for reviewer comments is provided following each of the evaluative criteria. A detailed set of instructions is included to guide reviewers in the areas of methods for evaluation, record sampling, determination of compliance, and proper completion of forms. (SD)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)
X This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.
• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.



ED 394 736

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI)

INSTRUCTIONS

The HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) contains the Head Start Performance Standards, Performance Standards on Services to Children with Disabilities, eligibility and recruitment regulations, administrative regulations, staffing and option regulations, and fiscal regulations. All must be assessed when monitoring a Head Start program. Compliance with these regulations provides minimum assurance that the basic framework for delivery of all mandated Head Start requirements is in place.

The OSPRI is divided and bound by component sections.

Education (E)
program . . . . . pgs. 1-14
facilities . . . . . pgs. 15-22
Health (H)
plan and health advisory committee . . . . . pg. 23
medical only . . . . . pgs. 24-29
dental only . . . . . pg. 30
general health . . . . . pgs. 31-37
mental health . . . . . pgs. 38-41
nutrition . . . . . pgs. 42-52
Social Services (SS) . . . . . pgs. 53-58
Parent Involvement (PI) . . . . . pgs. 59-66
Disabilities Services (DS) . . . . . pgs. 67-75
Eligibility, Recruitment (ER) . . . . . pgs. 76-82
Administration (Ad) . . . . . pgs. 83-93
child abuse and neglect . . . . . pgs. 94-97
Options (O) . . . . . pgs. 98-111
Financial/Property Management (F) . . . . . pgs. 112-123

In addition, there is a cover/summary sheet for each section that must be completed by the reviewer.

The Head Start On-Site Program Review Instrument and supplemental materials were originally developed by Community Development Institute under cooperative agreement #90CD0561 with HHS/HDS/ACYF.

PS 02216

BEST COPY AVAILABLE

PERFORMANCE STANDARDS, ADMINISTRATIVE REGULATIONS, AND REQUIREMENTS

The HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) contains the Head Start Performance Standards, Performance Standards on Services to Children with Disabilities, eligibility and recruitment regulations, administrative regulations, staffing and option regulations, and fiscal regulations. Each of the regulations is cited by its applicable number. The OSPRI also has each standard numbered (1-215) for ease of identification and discussion.

Example:

> 27. Indoor and outdoor premises shall be kept clean and free, on a daily basis, of undesirable and hazardous material and conditions. (O) [1304.2-3(a)(6)]

The Performance Standard reference number is [1304.2-3(a)(6)]. It is number 27 on the OSPRI.
Performance standards and other regulations are printed in this type style and most are shaded and boxed as shown above.
Where the performance standard has several subparts, and no indicators for evaluation, the major topic of the standard is shaded and boxed, and the subparts are printed in the same type style, but not shaded.

> The following basic dental care services are obtained or arranged: [1304.3-4(a)(3)]

50. Dental examination (i)
51. Services required for the relief of pain or infection (ii)

The reference number following the subpart corresponds to the subpart of the performance standard or regulation. In this example, the total reference number for

50. Dental examination (i) would be [1304.3-4(a)(3)(i)], and
51. Services required for the relief of pain or infection (ii) would be [1304.3-4(a)(3)(ii)]

There are several places in the Administration section that appear in the same type style and are boxed, but not shaded:

> 192. Grantee has a procedure for providing copies of regulations, guidelines, policies, notices and general information to delegate agencies. (I)

This indicates a recommended system for attaining a quality management program. They are considered necessary for provision of accurate and effective services and will be assessed by the reviewer with COMMENTS and/or RECOMMENDATIONS, where necessary. Yes No

☐ ☐ boxes are in the left margin. Y = Yes, the suggested procedure is being utilized, or N = No, the suggested procedure is not being utilized.

MARKING THE BOXES

Each indicator or standard is followed by a set of three boxes to be marked as follows:

	Yes	No	ND
YES—Indicator or standard is present	X		
NO—Indicator or standard is NOT present		X	
ND—Not Determined			X

The time and situation were adequate for this indicator to be assessed, and it was not in evidence at the site.

Inadequate time or other circumstances precluded a determination being made, e.g., the reviewer is not at a center during a mealtime; therefore the questions relating to staff/children eating together cannot be answered through observation at that center.

COMMENTS

A "COMMENTS" section is provided following each requirement. When a Performance Standard has no indicators and includes several subparts, the COMMENTS section will follow all the subparts and the comments will relate to the total concept. **The COMMENTS section should be used to note: strengths in an area; suggestions for improvement; or possible concerns.** Please use the back of the page if space is not adequate.

BEST COPY AVAILABLE

INDICATORS

A national survey was conducted in 1987 to obtain a consensus of expert opinion on which of the performance standards, regulations, and requirements would be most important for assessing and determining compliance with the overall philosophy and goals of Head Start. Fifty-one items were selected. A list of indicators for each of these items was developed as a means of achieving reasonable consistency, nationwide, in evaluation of those requirements. The indicators are formatted like this:

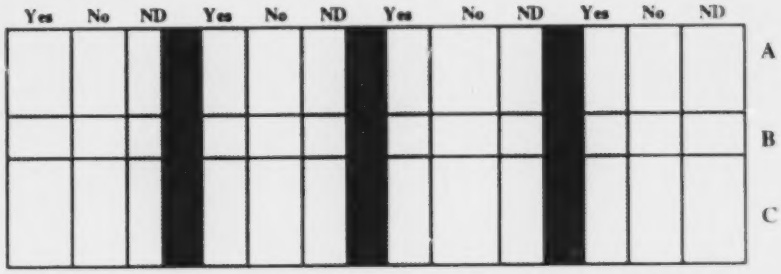
(C) (N) **2. There must be a supportive social and emotional climate which provides an environment of acceptance which helps each child build ethnic pride, develop a positive self-concept, enhance individual strengths, and develop facility in social relationships. (O,I) [1304.2-2b(1)(iii)]**

Determine whether staff uses and encourages other adults to:

A. listen and respond to children and parents with attention and respect,

B. use children's names, and

C. display children's projects and artwork both prominently and where easily seen by children



A., B., and C. are indicators. Where indicators are provided, they are to be assessed and used to make a Compliance/Non-compliance (C) (N) decision about a standard, but they are provided only as guidance. They are extensive, but not all inclusive, and some programs have found unique and valid methods for attaining the intent of a Performance Standard that are not specifically reflected in the indicators provided. However, through field testing and input nationally, these indicators reflect some of the "best practice" approaches for achieving the objectives of Head Start requirements.

Some of the lists of indicators are very comprehensive, and by assessing the indicators you will be able to make accurate evaluations of several other performance standards. Therefore, in most cases, a Performance Standard with indicators will precede other standards dealing with the same topic. For example, #2 addresses the issue of a supportive social and emotional climate. The specific regulation is 1304.2-2b(1)(iii) and states the need to "provide an environment of acceptance which helps each child build ethnic pride...," and it is followed by a comprehensive list of indicators. By looking at these indicators in each classroom, you will be able to determine Compliance/Non-compliance (C) (N) with this standard, but you will also have formed many judgments regarding #3 and #4, which also address the standard for providing a supportive social and emotional climate.

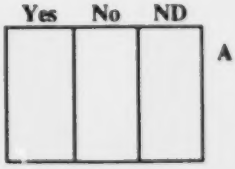
Indicators relating exclusively to the home-based option are in italics. All other standards also are to be used when reviewing the home-based option.

INDICATORS THAT ARE PERFORMANCE STANDARDS

In a few instances, an indicator also is a Performance Standard in that or another component. The determination you make for that indicator also will be the determination for that performance standard. These indicators are followed by a statement **[see #]** that is the OSPRI number of the standard. If the indicator represents a standard in another component, the number is preceded by an E (education), H (health), SS (social services), PI (parent involvement), DS (disabilities services), ER (eligibility, recruitment), Ad (administration), or O (Options), to help with referencing.

134. Working with their children in their own home in connection with the staff of the center.

***A. Record sampling confirms a minimum of two home visits by center-based education staff (or proportional number, depending on where they are in the program year) (FTS sample). [see E#19]**



19. There shall be participation in staff and staff-parent conferences and the making of periodic home visits (no less than two) by members of the education staff. (R,I) [1304.2-2(e)(4)]

BEST COPY AVAILABLE

If you find the indicator not present, then a Performance Standard will be out of compliance. Conversely, if, as an indicator, it is present, then the corresponding Performance Standard will be in compliance.

In the example shown on the previous page, in Parent Involvement #134A, the indicator relating to mandated home visits addresses the Performance Standard #19 in Education. If you find that the teaching staff has not been making the required home visits that help enhance that aspect of the component, you would indicate "no" for #134A and, therefore, the Education Performance Standard #19 would be out-of-compliance. However, finding the one indicator missing in #134 would not necessarily mean that the Performance Standard relating to "working with their children in their own home in connection with the staff at the center" would be out of compliance, although it would be worthy of further consideration.

OTHER GUIDANCE

Additional guidance is included where indicators are not developed. The guidance that is included on the SAVI (Self Assessment Validation Instrument) is repeated here, and other items have been added. As with the indicators, the guidance and other information is not to be interpreted as a single factor for a Compliance/Non-compliance determination, but should be used in the total evaluation procedure. For example, #12 asks for the "Name(s) of the curriculum model and curriculum enrichment modules used by the education component." There are no accepted or prescribed curriculums, but the concept of "best practice" accepts that programs should have a curriculum as a guide for designing developmentally appropriate programs for young children. If a program can not identify a curriculum as its basis, that single factor can not determine non-compliance. However, it could lead the reviewer to discuss: the child development philosophy accepted by the program; the significance of having a curriculum; and, using the resources available for training and technical assistance (T/TA) to help a program focus on its goals and needs.

METHODS FOR EVALUATION

Many indicators or standards are followed by letters in parenthesis (O,I,R,FTS,CDTS) which define the method(s) for evaluating the indicator.

O =	observation
I =	interviews or dialogue
R =	records or other written materials
FTS =	Family Tracking System - a systematic look at a sample of records to ascertain services provided to the Head Start child and family.
CDTS =	Children with Disabilities Tracking System - a tool for tracking required services specific to children with disabilities.

Some performance standards or indicators require more than one method for assessment.

Example:

> 12. There shall be a curriculum that is relevant and reflective of the needs of the population served. (O,I) [1304.2-2(c)(1)]

It will be necessary to use both observation and interviews to assess the indicators.

(O) Observations — The reviewer will observe on-site and make a judgment based on that observation.

Most of the education section, and a few of the other component standards, includes space for four (4) classroom or home-based observation sites. This is designated by four (4) "Yes No ND" columns across the page. These are standards that need to be assessed by looking at more than one classroom, one staff person, or one home visit within the program. An overall judgment on compliance will be the result of observations (or records and interviews) at several centers, classrooms, and/or home visits.

Head Start OSPRI 9/93

Performance Standards	Indicators/Guidance	#1	#2	#3	#4

26. Flammable and other dangerous materials and potential poisons shall be stored in locked cabinets or storage facilities accessible only to authorized persons. (O) [1304.2-3(a)(3)]

	Yes	No	ND		Yes	No	ND		Yes	No	ND		Yes	No	ND	
A. toxic products, stored in original containers,																A
B. food items stored separately from poisons, etc., and																B
C. all aerosol cans stored away from children.																C

Along the top line identify the classroom, center, teacher, or home visitor you are observing.

You will use the appropriate column to make your evaluation as to whether each indicator is:

- present—"Yes"
- Not present—"No"
- not determined—"ND"

For more than four observation sites, use a second set of the OSPRI for the specific component being reviewed.

Space for four observation site evaluations is also included in other components where separate classrooms or home visits may be involved in the determination, e.g., mealtimes and parent involvement in the classrooms, or parent-focused home visits.

(I) Interviews — The reviewer will talk with staff and parents and make judgments based on the results of those conversations. Try to schedule interviews at times that will not disrupt the normal routine of the day for classroom staff and home visitors. The director and coordinators should be available to the reviewer throughout the scheduled time for the review.

(R) Records — The reviewer will rely on many forms of written documentation for making judgments. These will include child/family records, written correspondence, minutes of meetings, newsletters and flyers, staff records, administrative files, and financial records. The program director may be given the Records Request, Appendix 1, prior to the review, listing all records that will be needed. If records are not available at a central location, the form should indicate exactly where they can be found.

FAMILY/CHILD RECORDS CAN BE VIEWED BY TEAM MEMBERS AS AGENTS OF THE FEDERAL REVIEW PROCESS, BUT MUST REMAIN CONFIDENTIAL.

(FTS) The Family Tracking System (Appendix 2) — Head Start is to provide services to the entire family as outlined in the Head Start Performance Standards. Through a sampling method, reviewers will follow a specific number of randomly selected children and their families through the local Head Start system. The form entitled "Family Tracking System" will be used to gather information on the services provided to the families. These are related to the performance standards, which include indicators. The results of the Family Tracking System will be used to make the Compliance/Non-compliance determination of those items marked FTS.

(CDTS) Children with Disabilities Tracking System — This is attached to the Disabilities Services section of the OSPRI and is provided as a method for determining services provided to the children with disabilities and their families.

BEST COPY AVAILABLE

RECORD SAMPLING

To sample child records, the team leader will use a list of enrolled children for each delegate or grantee and randomly select at least 20 records; or if there are more than 200 children, sample 10%. When programs have several options (center-based, home-based, combination, etc.), choose 10% of the total enrolled in each option.

Some team leaders request the names of children prior to the review and will have made the sampling selection before convening the team on-site. Others will make this selection on the first day of on-site review. The team leader should insert names, or other means of identification, on one original copy and make additional copies for reviewers to use to track their component information.

An easy way to achieve a random 10% sample: start approximately in the middle of the list or files, pick one file (or name off a list) and then count backward and forward every 10th name. For programs of more than 500 children, the Child Development Program Specialist, or team leader, will determine the sample size based on need, personnel available, and time.

If you are going to only do a sample of the centers or delegates, this procedure will need to be modified to choose names of children only from the centers and programs you will be visiting, because many of the children's records may be available only on-site. It will be necessary to indicate on the Family Tracking System form the location of the records if they are not all kept at a central site. The names could be grouped according to site or in some other way marked for easy identification on-site.

COMPLIANCE/NON-COMPLIANCE DETERMINATION

Each performance standard or other regulation or subpart of a comprehensive standard has a (C) (N) in the left-hand margin.

Put an X in the parenthesis indicating the compliance decision: (C) Compliance or (N) Non-compliance

OSPRI items with indicators - When evaluating an item that has indicators, look at the indicators as a total system. ALL INDICATORS DO NOT HAVE TO BE MET BEFORE AN OSPRI ITEM IS CONSIDERED IN COMPLIANCE. No set number or percentage of indicators will provide a decisive point for determining compliance. Your team leader is available to help with those decisions.

OSPRI items with guidance—Use the suggested methods for evaluating the item and make a compliance determination.

The results of the review, including the assessment of the indicators, the use of guidance, the decision of the reviewer, and the comments of other team members, are all to be considered when making the compliance determination. The Federal Regional Head Start Office has the responsibility for final determination on the grantee's Compliance or Non-compliance on each item.

COMPLIANCE — A standard is found to be "in compliance" when the reviewer, in consultation with the Federal Team Leader, determines that the program is meeting the intent of the performance standard, the administrative regulation, or program policy.

NON-COMPLIANCE — A standard is found "out of compliance" (Non-compliance) when the reviewer, in consultation with the Federal Team Leader, determines that the program is not meeting the intent of the performance standard, the administrative regulation, or program policy.

Whenever a finding of Non-compliance is determined, the section entitled REASONS FOR (N) must be completed. Where one performance standard has several subparts, the COMMENTS and REFERENCE NUMBER(S) AND REASON(S) FOR (N) are consolidated under one section. This is to emphasize the need to look at program performance on the entire standard as well as the parts. If any one subpart is out of compliance, make a reference to that part with its specific number and explain the reason(s) for non-compliance. This is the information that will be used for writing the Letter of Understanding, but also provides the grantee with specific information regarding its performance.

A regulation may be found to be "in compliance," but there may be suggestions or recommendations for improving quality. These recommendations or suggestions will be placed in the "COMMENTS" section with the appropriate performance standard.

BEST COPY AVAILABLE

COMPLETION OF THE COVER/COMPONENT SUMMARY SHEET

Use the cover sheet to indicate: the number (#) of parents interviewed; the number (#) of staff interviewed; component strengths and component recommendations.

Circle the (C) or (N) corresponding to each number in the OSPRI in the box titled "Compliance/Non-compliance Summary" on the right side of each component cover sheet.

Use the component summary sheet to convey to the team leader information and recommendations that may be incorporated into the Letter of Understanding.

AS A HEAD START REVIEW TEAM MEMBER ...

Each review team member contributes to the improvement of Head Start. You bring to the process your expertise, experience, and enthusiasm. As you review other programs, be sensitive to the uniqueness of each Head Start program. Local diversity, including program design, operation, and cultural makeup, allows Head Start to provide services to meet the needs of its community, and must be respected. You will have opportunities for learning and growth as well as occasions to provide benefits to the program through your knowledge and dedication to the concept of quality comprehensive early childhood programs.

BEST COPY AVAILABLE

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW

RECORDS REQUEST

The reviewer(s) will need to have the following materials available for the review period. Please complete this request prior to the on-site review and have copies of this form available for the reviewers.

DOCUMENT(S)	LOCATION (if not in central location)	HEAD START STAFF PERSON RESPONSIBLE
Licenses		
Child Care	_____	_____
Sanitation	_____	_____
Fire Safety	_____	_____
Food Handlers	_____	_____
Other, specific to your state or local regulations	_____	_____
Lesson plans (Center and Home-Based)	_____	_____
Child Records	_____	_____
Children with disabilities records	_____	_____
Family Records (random sample will be determined by the reviewer)	_____	_____
Health Advisory Committee Minutes include list of members/position	_____	_____
Menus	_____	_____
General information supplied to parents (e.g., handbooks, newsletters, flyers, community information, etc.)	_____	_____
Schedules of parent meetings and topics (How determined?)	_____	_____
Policy Council Minutes for the last twelve months	_____	_____
Policy Council membership list (including place of employment)	_____	_____
Grievance Procedure for parent or community complaints—NOT the employee grievance	_____	_____

DOCUMENT(S)	LOCATION (if not in central location)	HEAD START STAFF PERSON RESPONSIBLE
Most recent self-assessment—SAVI or procedure used, and the results		
Recruitment/Enrollment policies and procedures		
Attendance records		
Enrollment/Waiting List information		
Class/group size information		
Comprehensive Community Needs Assessment		
Grantee/Delegate Contracts (if applicable)		
List of employees – the reviewer will conduct a random sample of records		
Organization Chart		
Personnel Policies, plus job descriptions and salaries		
Training Plans for staff and parents		

FAMILY TRACKING SYSTEM (FTS) child's name or identifying information

Page 1

Information/Services:																						Totals
signed income verification **(SS #126A & ER #169)**																						
meets income eligibility? **(ER #168)** (yes/no)																						
meets age eligibility? **(ER #167)**																						
enrollment forms **(SS #126B)**																						
no income reverification for second year enrollees **(ER #176)**																						
family needs assessment (FNA) **(SS #122A)**																						
needs indicated on FNA? (yes/no)																						
family needs follow-up **(SS #123A, B) (SS #126C, D, E)**																						
individual child assessment **(E #16A)**																						
update on child assessment **(E #16B)**																						
# education staff home visits **(E #19A or E)** (Center-based/Home-based)																						

X = requirement met
O = requirement NOT met
* = place by child's name to indicate child with disabilities

20 records – 3 of which must be disabilities/ first 200 children
Over 200 children – 10% of grantee or delegate sampled

FAMILY TRACKING SYSTEM (FTS) **child's name or identifying information**

Page 2

Information/Services:	Totals
emergency contact information **(H #64-I)**	
child's medical, dental and developmental history **(H #40 & #41)**	
HEALTH SCREENINGS: (H #44)	
growth assessment (A)	
immunization status (B)	
vision (C)	
hearing (D)	
hemoglobin or hematocrit (E)	
tuberculin testing where indicated (F)	
speech (G)	
other selected screenings (H)	
identification of special needs of children with potential disabilities (I)	
screening completed within 45 days? **(H #42)**	
SIGNED MEDICAL EXAM **(H #40C)**	
medical treatment needed? **(yes/no)**	
treatment completed, if needed **(#40D & #57)**	
COMPLETED DENTAL EXAM **(#49A)**	
dental treatment needed? **(yes/no)**	
treatment completed, if needed **(#49B & #57)**	
parent consent forms for: health services provided **(H #43)**; forwarding of records **(H #60)**	

X = requirement met
O = requirement **NOT** met
* = place by child's name to indicate child with disabilities

20 records – 3 of which must be disabilities/ first 200 children
Over 200 children – 10% of grantee or delegate sampled

INSTRUCTIONS FOR THE USE OF THE FAMILY TRACKING SYSTEM (APPENDIX 2)

Using a sampling procedure, the team leader will randomly select the appropriate number of families and place the names of other identifying information (student number) along each diagonal line.

Check the child and family records to determine whether the information listed along the left side of the page is complete and properly documented.

Mark each box on the Family Tracking System accordingly:

X if the indicator is met.

Leave blank (no mark) if indicator is not met.

ND if a determination can not be made.

X
ND

Yes/No where indicated

The items to be documented are coded as to the OSPRI number to which the item corresponds, e.g., signed income verification (SS #122A & Ad #174) relates to the SS (social services) #122A and Ad (administration) #174.

Items to be verified: Information/Services:

- signed income verification. Must be signed by a staff member.
- meets eligibility. Compute the documented income and compare to the income eligibility guideline.
- enrollment forms. Must be completed on each child.
- family needs assessment. Must be completed for each family. Local programs are responsible for determining how they accomplish this, but it must be completed for each family.
- needs indicated on FNA. Indicate "yes" if family requested a service, "no" if it did not.
- family needs follow-up. Look at the services requested by the family on the family needs assessment and determine whether those requests were handled appropriately.
  Example: If the family requested help with marriage counseling and received a pair of shoes, this is not appropriate follow-up. If the same family was referred to a mental health center for counseling, this would be a proper follow-up, whether or not the family took advantage of the service.
- individual child assessment. Is there written documentation that the teacher knows the developmental level of each child? (This may or may not involve the use of a standard assessment tool.)
- update on child assessment. The developmental level of each child should be reassessed periodically, and written documentation included in the file. (Again this may or may not involve the use of a standard assessment tool.)
- number of (#) education staff home visits.
  Center-based–Indicate the number of teacher home visits for the family.
  Home-based–Indicate the number of home visits by the Home Visitor.
  Looking at the time during the program year the review is being conducted, make a judgment as to the timeliness and compliance with the requirements.
- Health Information. (page 2)
- Emergency contact information must be complete.
- Health Screenings. Do the records indicate that the appropriate health screenings are being conducted on each child?
  growth assessment; current immunization status; vision; hearing; hemoglobin or hematocrit; tuberculin testing where indicated; speech; selected screenings where advised; and, identification of children with potential special needs.
- Medical records must include documentation that required services are being provided. (There must be a medical exam signed by a qualified provider, a determination made as to whether treatment was indicated, and if so, evidence of completion of necessary medical treatment.)
- Dental records must include documentation that required services are being provided. (There must be a completed dental exam, a determination made as to whether treatment was indicated, and if so, evidence of completion of necessary dental treatment.)
- Parent consent forms. Signed parent consent forms, for all health services provided through the local Head Start program and for the forwarding of records, where applicable, must be in the record.

BEST COPY AVAILABLE

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) **Education**

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

1.	C N	14.	C N	27.	C N
2.	C N	15.	C N	28.	C N
3.	C N	16.	C N	29.	C N
4.	C N	17.	C N	30.	C N
5.	C N	18.	C N	31.	C N
6.	C N	19.	C N	32.	C N
7.	C N	20.	C N	33.	C N
8.	C N	21.	C N	34.	C N
9.	C N	22.	C N	35.	C N
10.	C N	23.	C N	36.	C N
11.	C N	24.	C N	37.	C N
12.	C N	25.	C N		
13.	C N	26.	C N		

The Education component OSPRI contains 37 standards. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

classrooms/home visit sites

Education 1

Performance Standards /Indicators/Guidance

#1	#2	#3	#4

(C) (N) 1. There is a written education plan that is annually updated and/or revised. [1304.1-4]

Yes	No	ND

REASONS FOR (N)

COMMENTS

(C) (N) 2. **There must be a supportive social and emotional climate which provides an environment of acceptance which helps each child build ethnic pride, develop a positive self-concept, enhance individual strengths, and develop facility in social relationships. (O, I) [1304.2b(1)(iii)]**

Determine whether staff uses and encourages other adults to:

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
A.	Listen and respond to children and parents with attention and respect;													A
B.	Use children's names;													B
C.	Display children's projects and artwork both prominently and where easily seen by children;													C
D.	Encourage children to talk about themselves;													D
E.	Interact nonverbally with smiles, hugs, etc., where culturally appropriate;													E
F.	Encourage appropriate behaviors;													F
G.	If disciplinary situation is observed, do staff use positive approaches to help children feel ok while being corrected, e.g., redirection, planning ahead, positive reinforcement, consistent rules, firm, but non-judgmental discipline;													G
H.	Avoid negative verbalizations;													H
I.	Use language and materials free from stereotyping (ethnic/sex);													I
J.	Display and use materials that encourage ethnic pride; and													J
K.	Interact at eye-level whenever possible.													K

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Education 2

Performance Standards /Indicators/Guidance

#1 #2 #3 #4

Continued

2. There must be a supportive social and emotional climate which provides an environment of acceptance which helps each child build ethnic pride, develop a positive self-concept, enhance individual strengths, and develop facility in social relationships. (O, I) [1304.2b (1)(iii)]

Determine whether environment has:

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
*L.	Overall sound of children and adults in dialogue, and children with children in dialogue; [see #6]													L
M.	An absence of shouting, crying, and fighting;													M
N.	Adult voices that do not dominate;													N
O.	Staff/children/parents appear relaxed, cheerful, and enjoying the environment;													O
P.	Relaxed, spontaneous atmosphere not overly structured (pleasant and buzzing with activity);													P
Q.	Children free to move from one activity to another and initiate their own ideas for play; and													Q
R.	Individual space for child's belongings.													R

IN ADDITION, FOR THE HOME-BASED PROGRAM OPTION:

S.	*Home visitor "models" effective self-esteem-enhancing behaviors with parents and child;*													*S*
T.	*Home visitor "encourages" parent use of the behaviors listed above; and*													*T*
U.	*Interaction moves primarily from home visitor to parent and then from parent to child.*													*U*

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Education 3

Performance Standards /Indicators/Guidance

	#1			#2			#3			#4		
	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND

There is a supportive social and emotional climate which: [1304.2-2(b)(1)]

(C)(N)* 3. Enhances children's understanding of themselves as individuals, and in relation to others, by providing for individual, small group, and large group activities; (i)

Observe in classroom to see if room arrangement and daily schedule enable children to participate in individual, small group, and larger group activities.

(C) (N) 4. Gives children many opportunities for success through program activities. (ii)

Look at activities, plans, and/or materials to see if they are suited to the developmental level of children.

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: social/emotional climate [1304.2-2(b)(2)(1)(i and ii)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Education 4

Performance Standards /Indicators/Guidance

#1	#2	#3	#4

(C) (N) **5. There must be provision for development of intellectual skills by encouraging children to solve problems, initiate activities, explore, experiment, question, and gain mastery through learning by doing. (O,I) [1304.2(b)(2)(i)]**

Determine whether:

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
A.	Adults use open-ended questions to encourage thinking;													A
B.	Children are actively engaged in play;													B
C.	Activities and equipment are available for sorting, classifying, and labeling by color, shape, size;													C
D.	Field trips are regularly scheduled;													D
E.	Nutrition experiences are regularly scheduled (e.g., cooking, grocery store, gardening, dramatic play);													E
*F.	Children participate in activities planned to effect the selection and enjoyment of nutritious food; [see #N106]													F
*G.	Health and safety education activities are provided (e.g., handwashing, toothbrushing, grooming, hospital play, fire safety); and [see #H68]													G
H.	"Waiting" time between activities is short and well managed.													H

Written daily plans (random sample) include time for all of the following activities [do not rely on the generic schedule on a bulletin board]:

I.	quiet times,													I
*J.	active, large muscle, > [see #10]													J
K.	small muscle,													K
*L.	outdoor (cold weather, also),													L
*M.	child-initiated times (predominate), > [see #9]													M
*N.	teacher-directed,													N
*O.	small group,													O
*P.	large group (activities minimal), and > [see #3]													P
Q.	activities observed follow these plans.													Q

HOME-BASED OPTION VISITS MUST REFLECT THE ABOVE ELEMENTS AND ACTIVITIES AS MUCH AS IS FEASIBLE. (Items O and P are excluded.)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Education 5

Performance Standards /Indicators/Guidance	#1	#2	#3	#4

There is provision for the development of intellectual skills by: [1304.2-2(b)(2)]

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C)(N)*	6. Promoting language understanding and use in an atmosphere that encourages easy communication among children and between children and adults; (ii)												

Look at activities, interactions, and materials to see if they provide time for children to talk to each other and to adults in the language of their choice and opportunities to hear and use new and interesting vocabulary and ideas. Observe home-based home visits to determine if they provide parents the opportunity to understand this concept.

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C) (N)	7. Working toward recognition of the symbols for letters and numbers according to the individual developmental level of the children; (iii)												

Look at activities, interactions, and materials to see if they provide for the use of written numbers and letters within the context of children's understanding (e.g., children's names, labels, experience stories, availability of children's books, and so forth).

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C) (N)	8. Encouraging children to organize their experiences and understand concepts; (iv)												

Look at activities, interactions, and materials to see if they provide opportunities for children to categorize, label, sequence, and talk about events and objects in their environment. Observe home-based visits to determine if they provide parents the opportunity to understand this concept.

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C)(N)*	9. Providing a balanced program of staff-directed and child-initiated activities. (v)												

Observe to see if program activities include active and quite periods, child-initiated and adult-initiated activities, and use of special area for quiet and individual play or rest.

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: provision for development of intellectual skills **[1304.2-2(b)(2)(ii-v)]**

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Performance Standards /Indicators/Guidance	#1	#2	#3	#4

Promotion of physical growth is encouraged by: [1304.2-2(b)(3)]

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C)(N)*	10. Providing adequate indoor and outdoor space, materials, equipment, and time for children to use large and small muscles to increase their physical skills; (i)												

Review daily plans to determine if ample opportunity is provided for physical development. Observe to see that equipment, materials, and activities (indoor and outdoor) are in keeping with children's physical development. In home-based program option, ascertain whether or not the home visitor has explained why play involving large and small muscles is important and has provided suggestions for parents to use with children.

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C)(N)*	11. Providing appropriate guidance while children are using equipment and materials in order to promote children's physical growth. (ii)												

Observe physical activities (both indoor and outdoor) to see if staff are actively involved with children and if activities are adequately supervised.

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: promotion of physical growth [1304.2-2(b)(3)(i-ii)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Performance Standards /Indicators/Guidance	#1	#2	#3	#4

The program must be individualized to meet the special needs of children from various populations. [1304.2-2(c)]

(C) (N)

12. There shall be a curriculum that is relevant and reflective of the needs of the population served. (0,I) [1304.2-2(c)(1)

Determine whether or not:

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
A.	Learning environment reflects the language and culture of the center's enrollment and community;													A
B.	Materials reflect cultural, ethnic, gender diversity — dolls, books, records, posters, pictures; **[see #32]**													B
C.	Parents and others invited to share culture; **[see #15/20]**													C
D.	Trips are planned to local events and places representing the cultures of children served;													D
E.	Trips to businesses operated by or employing persons of diverse ethnic origins;													E
F.	Staff aware of languages of each child;													F
*G.	Person available who speaks language of each child; **[see #13/14]**													G
H.	Cook/serve foods of populations served;													H
*I	Homogeneous ethnic programs promote awareness of different cultures; and													I
J.	Needs for children with disabilities are addressed.													J
	IN ADDITION, FOR THE HOME-BASED PROGRAM OPTION: [See O #212]													
K.	*Reflection of language, culture, values of family during the home visit;*													*K*
L.	*Parent(s) present and involved during the total visit;*													*L*
*M.	*Parent and home visitor jointly plan home visits; and **[see #15/20]***													*M*
N.	*Home visitor speaks language of family served, or provision is made to assure effective communication.*													N

Name(s) of curriculum model and curriculum enrichment modules used by the education component.

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance	#1	#2	#3	#4
REASONS FOR *(N)*				
COMMENTS				

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Performance Standards /Indicators/Guidance	#1			#2			#3			#4		
	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
Staff and program resources reflect the racial and ethnic population of the children in the program by: 1304.2-2(c)(2)												
(C) (N) 13. Including persons who speak the primary language of the children and are knowledgeable about their heritage; and, at a minimum, when a majority of the children speak a language other than English, at least one teacher or aide interacting regularly with the children must speak their language; (i)												
Interview teachers and parents to determine whether or not they speak the primary language of the children and are knowledgeable about their heritage.												
(C) (N) 14. Having available one adult in the center to communicate in the primary language where only a few children, or a single child, speak a language different from the rest. (ii)												
Interview classroom staff or teachers and identify adults knowledgeable in specific language.												

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: reflection of the racial and ethnic population [1304.2-2(c)(2)(i-ii)]

	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C)*(N) 15. Parents are included in curriculum development and serve as resource persons. [1304.2-2(c)(3)]												
Interview parents to determine the extent of their involvement in program activities. Home-based parents must be involved in planning the content of the weekly home visits.												

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Performance Standards /Indicators/Guidance

(C) (N)

16. There shall be procedures for ongoing observation, recording, and evaluation of each child's growth and development for the purpose of planning activities to suit individual needs. (R,I) [1304.2-2(d)]

	#1			#2			#3			#4			
	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
Children's records indicate: (FTS)													
A. Assessment procedure used;													A
B. Timely updating of each child's progress; and													B
C. Parents input—conferences and home visits communicated in the primary language of the family.													C
Determine whether:													
D. Staff has summary of all the children's developmental levels;													D
E. Classroom plans reflect activities designed to meet children's needs individually and in small groups; and													E
F. The activities observed show evidence of individualizing.													F
IN ADDITION, FOR THE HOME-BASED PROGRAM OPTION:													
G. Individualization of child and family apparent during the home visit; and													*G*
H All components are integrated into the home visit: [see #18]													*H*
..... *education*													
..... *health*													
..... *safety*													
..... *nutrition*													
..... *mental health*													
..... *child development*													
..... *parent involvement opportunities*													
..... *social services available.*													

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Performance Standards /Indicators/Guidance

	#1			#2			#3			#4		
	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND

17. Staff must inform parents of the types and purposes of the developmental screening well in advance of the screening, the results of these screenings, and the purposes and results of any subsequent evaluations. [1308.6(c)] [See H#62]

Ask health and disabilities coordinators and other appropriate staff how program informs parents of the types, purposes, and results of screenings and evaluations. Review any program-parent correspondence or notification in this regard. (I,R)

	#1			#2			#3			#4		
	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND

(C)*(N) 18. The educational aspects of other Head Start components are integrated into the daily education services program. [1304.2-2(d)]

Interview all component coordinators to determine how the educational aspects of their components are integrated into the education activities. Interview teachers/home visitors and observe activities for examples of integration of components. In the home-based option, health education activities must be integrated into weekly home visits and daily routine of family. Check weekly plans and interview family.

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C)*(N) 19. There shall be participation in staff and staff-parent conferences and the making of periodic home visits (no less than two) by members of the education staff. (R,I) [1304.2-2(e)(4)]

	#1			#2			#3			#4			
	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
CENTER-BASED:													
A. Documentation showing two required "teacher" home visits (FTS sample);													A
B. Parent interviews confirm home visits; and													B
C. Evidence that staff and parents have jointly developed plans for child and family.													C
IN ADDITION, FOR THE HOME-BASED OPTION PROGRAM:													
D. Schedule indicating 32 home visits/family/year;													*D*
E. Verification of weekly home visits in records;													*E*
F. Home visitors receive training on techniques and approaches for working with adults; and													*F*
G. Number of families per home visitor per week.													*G*

33

BEST COPY AVAILABLE

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Education 12

Performance Standards /Indicators/Guidance	#1	#2	#3	#4

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Education 13

Performance Standards /Indicators/Guidance	#1	#2	#3	#4

The knowledge and understanding of both staff and parents of the educational and developmental needs and activities of children in the program are enhanced by: [1304.2-2(e)]

			Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C)*(N)	20.	Parent participation in planning the education program, and in classroom, and home program activities; (1)												

Review minutes of group meetings responsible for education program for evidence of parent input. Interview education coordinator and parents.

			Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C) (N)	21.	Parent training in activities that can be used in the home to reinforce the learning and development of their children in the center; (2)												

Interview parent coordinator and selected parents regarding kind and extent of training. Interview education staff to determine adequacy of training.

			Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C) (N)	22.	Parent training in the observation of growth and development of their children in the home environment and identification and handling of special developmental needs; (3)												

Interview parent coordinator and selected parents regarding kind and extent of training. Interview education staff to determine adequacy of training.

			Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C) (N)	23.	Staff and parent training, under a program jointly developed with all components of the Head Start program, in child development and behavioral developmental problems of preschool children; (5)												

Interview Head Start director and parent coordinator to determine level of input from all components and nature of training.

			Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C)*(N)	24.	Staff training in identification and handling of children with special needs and working with the parents of such children, and in coordinating relevant referral resources. (6)												

Interview Head Start director, medical specialists, social services coordinator, and selected parents regarding training and use of referral services.

BEST COPY AVAILABLE

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance	#1	#2	#3	#4

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: staff and parent training in child development [1304.2-2(e)(1-3) and (5-6)]

11

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Performance Standards /Indicators/Guidance | #1 | #2 | #3 | #4

(C) (N)

25. Evidence that the center meets or exceeds State or local licensing requirements for similar kinds of facilities for fire, health, and safety shall be accepted as prima facie compliance with the fire, health and safety requirements. (R,I) [1304.2-3(a)]

Determine what state and local licensing standards this program must meet and indicate below.

Child care ___ Fire ___ Health ___ Sanitation ___

center name

CHECK THE APPROPRIATE ITEMS BELOW (A or B and C) AND RECORD THE DATE(S) ISSUED.

date of issue (A or B)

"D" SHALL BE DETERMINED IN ALL PROGRAMS

A. Center is licensed under child care licensing standards (License posted). — A

B. Where no child care licensing exists, facilities must have local
fire
health department
sanitation
permits as required by law (posted). — B

C. Where no child care licensing exists, all facilities must be examined to meet the requirements of this section. Use Facilities Supplement - (pg. 15-16)

_____ Facilities Supplement completed and attached

#1 _____ #2 _____ #3 _____ #4 _____ — C

D. Staff can tell you location of closest fire extinguisher. Staff can describe how to use the fire extinguisher. Periodic fire drills are held and noted in records.

E. *Home-based socialization sites appear safe and suitable.*

F. *Home-based socialization sites are large enough to accommodate group of children served.*

	#1			#2			#3			#4			
	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
D													D
E													E
F													F

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Performance Standards /Indicators/Guidance

(C) (N) **26.** Flammable and other dangerous materials and potential poisons shall be stored in locked cabinets or storage facilities accessible only to authorized persons. (O) [1304.2-3(a)(3)]

	#1 Yes	#1 No	#1 ND	#2 Yes	#2 No	#2 ND	#3 Yes	#3 No	#3 ND	#4 Yes	#4 No	#4 ND	
A. Toxic products, e.g., cleaning supplies, stored in original containers;													A
B. Food items stored separately from poisons, etc.; and													B
C. All aerosol cans stored away from children.													C

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) **27.** Indoor and outdoor premises shall be kept clean and free, on a daily basis, of undesirable and hazardous material and conditions. (O) [1304.2-3(a)(6)]

	#1 Yes	#1 No	#1 ND	#2 Yes	#2 No	#2 ND	#3 Yes	#3 No	#3 ND	#4 Yes	#4 No	#4 ND	
*A. No splintered surfaces, protruding nails, sharp edges or corners, broken or loose parts; **[see #34]**													A
*B. Outdoor, permanent equipment anchored securely; **[see #34]**													B
*C. Toys and equipment clean and in good repair; **[see #34]**													C
D. Pathways free of obstructions;													D
E. Shelves stable;													E
F. Trash cleaned up daily (outdoors and indoors);													F
G. Adequate number of covered trash containers used;													G
H. Bathrooms clean and properly disinfected;													H
I. Toothbrush storage eliminates cross-contamination;													I
J. Heating units covered, where necessary, to prevent accidental burns; and													J
K. Electrical sockets covered.													K

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

classrooms/home visit sites

#1			#2			#3			#4			
Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
												A
												B

(C) (N)

28. Outdoor play areas shall be made so as to prevent children from leaving the premises and getting into unsafe and unsupervised areas. (O) [1304.2-3(a)(7)]

A. Area is enclosed if near unsafe areas — heavy traffic, open drainage ditches, wells, holes; and

B. Adults provide adequate supervision — actively watching and available to children at all times. **[see #11]**

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

29. Safety and Health Report of Facilities Supplement (1304.2-3)

		classrooms/home visit sites #1			#2			#3			#4			
		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
(C) (N)	There shall be a safe and effective heating system. (1) [Exposed pipes and units shall be insulated to prevent burns.]													1
(C) (N)	No highly flammable furnishings or decorations shall be used. (2)													2
(C) (N)	Emergency lighting shall be available in case of power failure. (4)													4
(C) (N)	Approved, working fire extinguishers shall be readily available. (5) [Check date of last inspection.]													5
(C) (N)	Paint coatings on premises used for care of children shall be determined to assure the absence of a hazardous quantity of lead [letter of approval from Department of Health where reviewer has questions]. (8)													8
(C) (N)	Rooms shall be well-lighted. (9)													9
(C) (N)	A source of water approved by the appropriate local authority [request documentation, if questionable]; and adequate toilets and handwashing facilities shall be available and easily reached by children. (10)													10
(C) (N)	All sewage and liquid waste shall be disposed of through a sewer system approved by an appropriate, responsible authority [request documentation, if questionable]; and garbage and trash shall be stored in a safe and sanitary manner until collected. (11)													11
(C) (N)	There shall be at least 35 square feet of indoor space per child available for the care of children (i.e., exclusive of bathrooms, halls, kitchen, and storage places). There shall be at least 75 square feet per child outdoors. (12)													12

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: facilities supplement (1304.2-3)

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance — classrooms/home visit sites #1 #2 #3 #4

(C) (N) **30. There shall be appropriate and sufficient furniture, equipment, and materials to meet the needs of the program: (0) [1304.2-3(b)]**

Assess for condition, adequate numbers, age, and cultural appropriateness (specific items cited are examples only) **[see #32 and #33]**

A. blockbuilding — large/small/accessories,
B. dramatic play — dress-up, housekeeping, occupations, adventures, multi-cultural,
C. art — paint, crayons, scissors, paste, paper,
D. creative movement — records, musical instruments,
E. manipulatives — pegboards, puzzles of varying difficulty, beads, lacing, small blocks,
F. science — magnifying glass, plants and garden materials, pets, weights,
G. health and nutrition materials,
H. picture books (including representation of diverse ethnic groups), and
I. active play equipment that encourages spontaneous play — climbing, balancing, wheel toys, balls, etc.;

and arranged in such a way as to facilitate learning, assure a balanced program of spontaneous and structured activities, and encourage self-reliance in children: (O) [1304.2-3(b)]

J. individual and small group areas,
*K. easily accessible to children — low shelves, open bins in areas where they are to be used, **[see #36]**
*L. arranged in orderly manner so children can be responsible for their use and for putting them away, **[see #35]**
M. child-sized furniture,
N. "soft" elements — carpeting, pillows,
O. quiet and active areas, separated,
P. learning centers are easily recognized.

DURING HOME-BASED HOME VISIT:

Q. Observed use of equipment and materials already in the home;
R. Observed use of materials and equipment that can be easily and inexpensively replicated by parents; and
S. use of home as a learning environment for the child is demonstrated and emphasized.

Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
												A
												B
												C
												D
												E
												F
												G
												H
												I
												J
												K
												L
												M
												N
												O
												P
												Q
												R
												S

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance	classrooms/home visit sites #1	#2	#3	#4

The equipment and materials shall be: [1304.2-3(b)]

Observe in the program setting to determine if equipment and materials are in adequate supply, in good repair, and appropriate to the ages and developmental levels of the children served. In home-based options, the parent education/training must deal with how to use equipment and materials already in the home and those available readily in the community. Check home visitor's plans.

			Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
(C) (N)	31.	Consistent with the specific educational objectives of the local program; (1)												
		Interview education director and selected staff.												
(C)*(N)	32.	Consistent with the cultural and ethnic background of the children; (2)												
		Observe for materials which reflect the cultural/ethnic/language background of the population served.												
(C)*(N)	33.	Geared to the age, ability, and developmental needs of the children; (3)												
		Interview selected staff. Observe to determine if children find equipment and materials interesting and challenging.												
(C)*(N)	34.	Safe, durable and kept in good condition; (4)												
		Check equipment and materials for safety, durability, and condition.												
(C)*(N)	35.	Stored in a safe and orderly fashion when not in use; (5)												
		Check all storage facilities.												
(C)*(N)	36.	Accessible, attractive, and inviting to the children; (6)												
		Observe in all areas to determine if storage arrangements encourage children to accept reasonable responsibility for use and care of equipment and materials.												
(C) (N)	37.	Designed to provide a variety of learning experiences and to encourage experimentation and exploration. (7)												
		Interview education director or selected staff to determine how materials and equipment encourage children to learn through experimentation and exploration. Observe program activities to confirm above.												

BEST COPY AVAILABLE

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance	classrooms/home visit sites #1	#2	#3	#4

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: equipment and facilities [1304.2-3(b)(1-7)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through Indicators

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) Health

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

38.	C	N	50.	C	N	62.	C	N
39.	C	N	51.	C	N	63.	C	N
40.	C	N	52.	C	N	64.	C	N
41.	C	N	53.	C	N	65.	C	N
42.	C	N	54.	C	N	66.	C	N
43.	C	N	55.	C	N	67.	C	N
44.	C	N	56.	C	N	68.	C	N
45.	C	N	57.	C	N	69.	C	N
46.	C	N	58.	C	N	70.	C	N
47.	C	N	59.	C	N	71.	C	N
48.	C	N	60.	C	N			
49.	C	N	61.	C	N			

The Health component OSPRI contains 35 standards. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

BEST COPY AVAILABLE

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND
(C) (N)	38. There are current written medical/dental and mental health plans annually updated and/or revised. [1304.1-4]			

REASONS FOR (N)

COMMENTS

		Yes	No	ND	
(C) (N)	39. There shall be a functional Health Services Advisory Committee advising in the planning, operation, and evaluation of the health services program. (R) [1304.3-2]				
	Committee membership includes representatives from the:				
	A. medical profession,				A
	B. dental profession,				B
	C. nutrition profession,				C
	D. mental health profession, and				D
	E. Head Start parents.				E
	Minutes from the Committee meeting from the last 12 months indicate:				
	F. It met at least twice a year;				F
	G. Approved the total health component plan				G
	. . . . . medical,				
	. . . . . dental,				
	. . . . . nutrition, [see #109]				
	. . . . . mental health,				
	H. Discussion about family, staff, program, and community health needs				H

REASONS FOR (N)

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

Completion of the Family Tracking System (FTS) at this point will provide much of the following information

(C) (N) 40. Medical records for each child must contain: (FTS sample) [1304.3-5(a)]

	Yes	No	ND	
*A. child's medical, dental, and developmental history, [see #41]				A
*B. screening results, [see #44]				B
*C. medical exam and evaluation by qualified provider, [see #46 & #47]				C
*D. follow-up treatment for medical problems. [see #57]				D
*E. immunizations. [see #48]				E

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

	Yes	No	ND
(C)*(N) 41. Each child enrolled in the Head Start program has a complete up-to-date medical, dental, and developmental history. [1304.3-3(a)]			

(FTS Sample) Review enrollment and health records to ensure that medical and developmental histories and immunization records or copies of records are obtained for each child. These records should be completed, where feasible, at the time of enrollment. If medical histories are not completed at that time, check and ensure that forms for obtaining this information are available. Determine if program has a specific time frame for completion prior to physical exam. Check forms to ensure there is a provision for obtaining medical history and background for child for the screenings and examinations. Spot check selected child health records to determine that histories are complete.

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND
(C) (N)	42. Effective with the beginning of the 1993-94 program year, all Head Start children receive health and developmental screening by 45 calendar days after the start of program services in the fall, or, for children who enroll after program services have begun, by 45 calendar days after the child enters the program. This does not preclude starting screening in the spring before program services begin in the fall. [1308.6(b)(1)]			

Review selected individual children's records to determine when screenings were performed in relation to the program's start date or their individual enrollment date. (R) (FTS)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C)*(N)	43. Advance parent or guardian authorization has been obtained for all health services provided. [1304.3-3(a)].			

(FTS Sample) Spot check enrollment forms for parent's authorization of health services.

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

(C) (N) 44. There is evidence that health screenings for each child include: (FTS sample) [1304.3-3(b)]

	Yes	No	ND	
*A. charted growth assessment, (1) [see #90]				A
*B. assessment of current immunizations, (8)				B
*C. vision, (2)				C
D. hearing, (3)				D
*E. hemoglobin or hematocrit, (4) [see #90]				E
*F. tuberculin testing where indicated, (5)				F
*G. speech, (9)				G
*H. selected screenings where appropriate, (7) _____ _____				H
*I. identification of the special needs of children with potential disabilities. (10)				I

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 45. Staff must inform parents of the types and purposes of the health screening well in advance of the screening, the results of these screenings, and the purposes and results of any subsequent evaluations. [1308.6(c)] [see #62]

Yes	No	ND

Ask health and disabilities coordinators and other appropriate staff how program informs parents of the types, purposes, and results of screenings and evaluations. Review any program-parent correspondence or notification in this regard. (I,R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

Medical examinations for children shall include: [1304.3-3(c)]

		Yes	No	ND
(C)*(N)	46. Examination of all systems or regions which are made suspect by the history or screening test; (1)			
(C)*(N)	47. Search for certain defects, including blood pressure, in specific regions common or important in this age group, i.e. skin, eye, ear, nose, throat, heart, lungs and groin (inguinal) area. (2)			

If the child has a record of results of such an examination performed within one year prior to his/her entry into the program, the physical examination need not be repeated during the child's first year of enrollment. (2) Selected individual children's records should be thoroughly reviewed as to whether these examinations are performed.

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

(C) (N)

	Yes	No	ND
48. Completion of all recommended immunizations as indicated below are provided for. [1304.3-4(a)(2)]			

Check individual records for completion of immunizations as indicated in 3-4(a)(2).

For Children Whose Immunizations Were Begun in the First Year of Life:

At Age	Vaccine
Birth	1 Hepatitis B (either HBV or HBIG)
1 month	2 Hepatitis B (HBV)
2 months	1 DTP; 1 OPV; 1 Haemophilus B (either hibTITER, actHIB, omniHIB, or pedvaxHIB)
4 months	2 DTP; 2 OPV; 2 Haemophilus B (either hibTITER, actHIB, omniHIB, or pedvaxHIB)
6 months	3 DTP; 3 OPV; 3 of either hibTITER or actHIB only; 3 HBV only
12-15 months	HIB booster; 1 MMR
15 months	4 DTP
4-6 years	2 MMR;[1] 5 DTP; 4 OPV

For Children Who Were Not Immunized During the First Year of Life:

Visit	Vaccine Dose Number
1st visit	1 DTP; 1 OPV; 1 MMR; 1 HBV; 1 either hibTITER, actHIB, omniHIB, or pedvaxHIB for children 12-14 months; 1 either hibTITER, actHIB, or pedvaxHIB for children 15 months or older
4 weeks after 1st visit	2 DTP, 2 HBV; hibTITER, pedvaxHIB, actHIB, omniHIB, or proHIBIT booster for children 12-14 months
4 weeks after 2nd visit	3 DTP; 2 OPV
6 weeks after 3rd visit	3 OPV
6 to 12 months after 3rd visit	4 DPT or DTaP; 3 HBV
4 through 6 years old	2 MMR (second dose given one month after first dose);[1] 5 DTP or DTaP (only if fourth dose given on or after fourth birthday); 4 OPV (only if 3rd OPV given after fourth birthday)

[1]If program is in a state where the second MMR is not required at 4-6 years old, then program must present a copy of the state immunization requirements to reviewers.

NOTE: THE IMMUNIZATION SCHEDULE APPLICABLE TO HEAD START PROGRAMS MAY CHANGE DUE TO CHANGES IN THE ACIP RECOMMENDATIONS. REVIEWERS MUST CONSULT THE LATEST ACF DIRECTIVE TO GRANTEES REGARDING THE CURRENT IMMUNIZATION SCHEDULE.

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND	
(C) (N)	49. Dental records for each child must contain: (FTS sample) [1304.3-5(a)]				
	*A. Dental exam and evaluation by qualified provider; **[see #50]**				A
	*B. Follow-up treatment for dental problems. **[see #57]**				B

The following basic dental care services are obtained or arranged: [1304.3-4(a)(3)]

		Yes	No	ND
(C)*(N)	50. Dental examination; (i)			
(C) (N)	51. Services required for the relief of pain or infection; (ii)			
(C) (N)	52. Restoration of decayed primary and permanent teeth; (iii)			
(C) (N)	53. Pulp therapy for primary and permanent teeth as necessary; (iv)			
(C) (N)	54. Extraction of non-restorable teeth; (v)			
(C) (N)	55. Dental prophylaxis and instruction in self-care oral hygiene; (vi)			
(C) (N)	56. Application of topical fluoride in communities which lack adequate fluoride levels in the public water supply. (vii)			

REFERENCE NUMBER(S) AND REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: dental care services [1304.3-4(a)(3)(i-vii)]

Also See #27-I re: toothbrush storage; #64-H re: dental emergency procedures

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND
(C)*(N)	57. Treatment is obtained or arranged for all health problems detected in enrolled children. [1304.3-4(a)(1)]			

Ask health coordinator and other appropriate staff about follow-up procedures for health problems detected. (FTS)
Check individual child health records for follow-up treatment.

		Yes	No	ND
(C) (N)	58. Where funding is provided by non-Head Start funding sources, there is written documentation that such funds are used to the maximum extent feasible. [1304.3-4 (a)(1)]			

Identify any reports, statements, or other documentation that indicate maximum utilization of community health resources.

		Yes	No	ND
(C) (N)	59. Head Start funds are used only when no other source of funding is available. [1304.3-4(a)(1)]			

Interview Head Start director to determine to what extent Head Start funds are used because no other health resources are available.

REFERENCE NUMBER(S) AND REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: obtaining treatment [1304.3-4(a)(1)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND
(C) (N)	60. The child's health records are forwarded with parental consent to school and/or health delivery system when the child leaves the program. [1304.3-5(b)]			

Check forms for parental authorization to determine if consent is obtained for all records forwarded. Review process by school or health delivery system.

		Yes	No	ND
(C) (N)	61. The parent is given a summary of child's medical record which includes information on immunizations and follow-up treatment. [1304.3-5(c)]			

Ask health coordinator and other appropriate staff about process and format of providing summaries to parents. Interview parents to determine what medical information they receive regarding their child's health needs. Parents of home-based children must be trained and encouraged to keep simple home records that are up-to-date.

		Yes	No	ND
(C) (N)	62. Parents are told in all cases the nature of the data to be collected and the uses to which the data will be put, and that the uses will be restricted to the stated purposes. [1304.3-5(d)]			

Ask health coordinator and other appropriate staff how program informs parents of the utilization of the health data collected. Review any program-parent correspondence or notification in this regard.

REFERENCE NUMBER(S) AND REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: use of health records [1304.3-5(b-d)]

82

83

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

classrooms/home visit sites

#1	#2	#3	#4

63. The Head Start director or designee supervises the administration of all medications, in accordance with State requirements. [1308.18(d)]

(C) (N)

Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND

A. Individuals records for children requiring medication contain: (R)

1. Physician's instructions and parental consent to administer medication;
2. Description of medications dispenses, including dosage, time administered, and administering personnel;
3. Parent-program correspondence reviewing medical records and changes in individual children's behavior that have implications for drug dosage or type; and
4. Physician-program correspondence regarding observed behavioral changes.

B. Medications are stored, locked, and refrigerated, if necessary. (O)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

8

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

#1	#2	#3	#4

64. There must be a plan of action for medical and dental emergencies. [1304.3-4(b)] (O,R,FTS)

(C) (N)

	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
A. Written emergency procedures are posted in each room in a conspicuous place, and include: (O)													A
B. The location of an accessible telephone; (O)													B
C. The telephone numbers of the police, fire department, poison control, and other local emergency numbers; (O)													C
D. Emergency procedures for fire (and storm situations, where needed); (O)													D
E. The location of an easily accessible file with specific medical and emergency information for children and staff, e.g., allergies, medical alerts, etc.; (O,R)													E
F. First-aid information; (O)													F
G. Location of well-supplied first-aid kit; (O)													G
H. Dental emergency information; (O)													H
I. Local emergency contact information that is easily accessible for each child; (O)													I
J. Information written in languages reflective of adults working and volunteering in the program. (O)													J

In addition, records indicate:

*K. Parental consent forms in each record (FTS sample); [see #43]				K
L. Documentation of staff first-aid training; (R)				L
M. Emergency contact information. (FTS sample).				M

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Performance Standards /Indicators/Guidance

There is an organized health education program for program staff, parents, and children that ensures: [1304.3-6(a)]

(C) (N) 65. Parents are provided with information about all available health resources. (1)

Interview selected parents to determine if they were provided information about health resources.

Yes	No	ND

(C) (N) 66. Parents are encouraged to become involved in the health care process relating to their child. (2)(O,I,R)

A. Parents take children to health exams and follow-up health care. (I)

B. Health/hygiene are practiced at Head Start and encouraged in the home, e.g., hand-washing, toothbrushing, home safety. (R,I)

*C. Parents are provided training and information on preventive health practices and other health matters. (R) **[see #67]**

	Yes	No	ND	
A.				A
B.				B
*C.				C

(C)*(N) 67. Staff are taught and parents are provided the opportunity to learn the principles of preventive health, emergency first-aid measures, and safety practices. (3)

Interview staff and selected parents to determine the kind of health education program being provided. Have parents in home-based programs been made aware of emergency procedures to follow in the home? Does home have emergency phone numbers posted? Are parents taught to detect health problems in children in addition to other subjects?

Yes	No	ND

(C)*(N) 68. Health education is integrated into ongoing classroom and other program activities. (4)

Review curriculum and lesson plans to determine that such activities are included. Observe presence of toothbrushes, posters, preparation for mealtime, cleaning up after mealtime. In home-based programs, health education is integrated into weekly home visits and daily home activities.

Yes	No	ND

(C) (N) 69. The children are familiarized with all health services they will receive prior to the delivery of those services. (5)

Interview appropriate staff to determine processes by which children learn about screening, examination, and treatment services. In home-based program, parents must also be familiarized with the health services children will receive.

Yes	No	ND

83

83

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

REFERENCE NUMBER(S) AND REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: health education [1304.3-6(a)(1-5)]

90

91

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND
(C) (N)	70. Employed program staff must have initial health examination and periodic check-ups. (R) [1304.3-3(d)] **[see #Ad 196]**			

		Yes	No	ND
(C) (N)	71. Each volunteer is screened for tuberculosis in accordance with state and local regulations. [1304.3-3(d)]			

Tuberculosis screening is not necessary for the occasional volunteer.

REFERENCE NUMBER(S) AND REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: staff/volunteer health exams [1304.3-3(d)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) Mental Health

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

72.	C	N	81.	C	N
73.	C	N	82.	C	N
74.	C	N	83.	C	N
75.	C	N	84.	C	N
76.	C	N	85.	C	N
77.	C	N	86.	C	N
78.	C	N	87.	C	N
79.	C	N	88.	C	N
80.	C	N			

The Mental Health component OSPRI contains 17 standards. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

BEST COPY AVAILABLE

		Yes	No	ND
(C) (N)	72. A mental health professional shall be available, at least on a consultation basis, to the Head Start program and to the children.(1) [1304.3-8(a)1-8]			

Name of mental health professional:

_____

_____ # hours per week spent in program

Indicate "yes" for the applicable qualification:
child psychiatrist ____
licensed psychologist ____
psychiatric nurse ____
psychiatric social worker ____

Interview mental health provider and check "Yes" box for each service she or he provides. (I)

"What duties are you expected to perform as the mental health consultant for this program?"

(Each of these is a Performance Standard):

		Yes	No	ND	
(C) (N)	73. Assist in planning mental health program; (1)				73
(C) (N)	74. Staff training; (2)				74
(C) (N)	75. Observing children and consulting with staff; (3)				75
(C) (N)	76. Advise and assist in development screening and assessment; (4)				76
(C) (N)	77. Special help for children with atypical behavior; (5)				77
(C) (N)	78. Advise in utilization of community resources; (6)				78
(C) (N)	79. Orient and work with parents; (7)				79
(C) (N)	80. Refer for diagnostic examination to confirm that emotional problems do not have a physical basis. (8)				80

Review the written health contract between the grantee and the mental health provider; 73-80 should be included. (R) If duties 73-80 are not included, interview director and mental health consultant and state reasons given. (I)

REFERENCE NUMBER(S) AND REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: duties of mental health professional [1304.5-3 (b-g)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Mental health services shall also provide: [1304.3-8(b)(1-8)]

		Yes	No	ND
(C) (N)	81. Attention to pertinent medical and family history of each child so that mental health services can be made readily available when needed; (1)			

Ask health coordinator, other appropriate staff, including teachers, home visitors, and health professional, if feasible, the process by which children with potential behavioral problems are recognized. (I) Spot-check referral and/or treatment records. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C) (N)	82. Use of existing community mental health resources; (2)			

Check with appropriate staff to determine if all mental health resources have been identified and the extent to which they are being utilized. (I) Review lists of resources and referrals. (R) Where feasible, contact a sample of local mental health resources and interview selected staff. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C) (N)	83. Coordination with the education services component to provide a program keyed to individual development levels; (3)			

Interview coordinator for both components. Ask about procedure for consultation between the two components. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

(C)* (N) 84. Confidentiality of records; (4)

Yes	No	ND

Check for locked cabinet or other suitable system for keeping of mental health records. (O) Interview staff to determine that restrictions are followed. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Mental health services shall also provide: [1304.3-8(b)(1-8)]

(C) (N) 85. Regular group meetings of parents and program staff; (5)

Yes	No	ND

Interview staff and parents on types and frequency of group sessions. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 86. Parental consent for special mental health services; (6)

Yes	No	ND

Spot-check appropriate records for parental consent for special mental health services. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

(C) (N) 87. Opportunity for parents to obtain individual assistance; (7)

Yes	No	ND

Interview staff, mental health professional (if feasible), and parents concerning requests, opportunities, and referrals for individual assistance. (I) Review any related records that substantiate this type of assistance. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C)* (N) 88. Active involvement of parents in planning and implementing the individual mental health needs of their children. (8)

Yes	No	ND

Interview parents and staff concerning nature and extent of parents involvement in mental health needs of their own children. For home-based programs, the mental health needs of all the children in the family must be given attention. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) Nutrition

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

89.	C	N	104.	C	N
90.	C	N	105.	C	N
91.	C	N	106.	C	N
92.	C	N	107.	C	N
93.	C	N	108.	C	N
94.	C	N	109.	C	N
95.	C	N	110.	C	N
96.	C	N	111.	C	N
97.	C	N	112.	C	N
98.	C	N	113.	C	N
99.	C	N	114.	C	N
100.	C	N	115.	C	N
101.	C	N	116.	C	N
102.	C	N	117.	C	N
103	C	N			

The Nutrition component OSPRI contains 29 standards. A determination of compliance (**C**) or non-compliance (**N**) must be made for each requirement. For each (**N**) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

		Yes	No	ND
(C) (N)	89. There is a written nutrition plan, annually updated and/or revised. [1304.1-4]			

COMMENTS

REASONS FOR *(N)*

The nutritional needs and problems of the children in the Head Start program and their families are identified by taking into account: [1304.3-10(a)]

		Yes	No	ND
(C)* (N)	90. The nutrition assessment data (height, weight, hemoglobin/hematocrit) obtained for each child (1); **[see #H44]**			

Spot-check children's health records for presence of height-weight data; hemoglobin and/or hematocrit data. Is the data on height and weight put on graphs? Spot-check health records for evidence of consideration of nutritional status of child and handicapping conditions affecting food intake. (R)

Ask health coordinator, nurse, nutritionist, or local medical consultant. (I)

		Yes	No	ND
(C) (N)	91. Information about family eating habits and special dietary needs and feeding problems, especially of children with disabilities; (2)			

Spot-check parent-interview records for information relating to child's and family's special needs, such as: underdeveloped feeding skills; emotional problems; specific chronic conditions (allergy, diabetes, etc.); cultural-ethnic background and food preferences; adequacy of resources; financial, equipment, fuel, transportation, etc.; adequacy of nutrition information concerned with feeding family. (R)

Are means other than children's health records or parent interviews used to identify needs of children and families? Ask nutritionist or health personnel. (I)

		Yes	No	ND
(C) (N)	92. Information about major community nutrition problems. (3)			

Check with nutritionist or health personnel on what nutrition problems are prevalent, such as: inaccessibility of food markets and transportation; unavailability of fluoridated water, enriched cereals, iodized salt, pasteurized milk; unavailability and inaccessibility to food and financial family assistance programs. Check how this information is used. (I)

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: nutritional information obtained [1304.3-10(a) (1-3)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

classrooms/home visit sites

#1		#2		#3		#4					
Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND

(C) (N)

93. Every child will receive a quantity of food in meals and snacks which provides the specified nutritional needs for the length of the program day. (O,R) [1304.3-10(b)(1)(2)]

*A. Meals served included these food groups: [see #95]
meat or meat alternative
(cheese, eggs, dry beans, peanut butter),
milk,
vegetable/fruit,
bread or bread alternative (cereal, pasta);

B. Two weeks of menus confirm adequate planning;

*C. Menus are available to parents; [see #111]

*D. Foods and menus reflect ethnic and cultural composition of the populations served. [see #99]

Every child in a part-day program receives a quantity of food in meals (preferably hot) and snacks that provides at least 1/3 of daily nutritional needs, with consideration for meeting any special needs of children, including the child with a handicapping condition. [1304.3-10(b)(1)]

Every child in a full-day program receives snack(s), lunch, and other meals, as appropriate, that will provide 1/2 to 2/3 of daily nutritional needs, depending on the length of the program. [1304.3-10(b)(2)]

A

B

C

D

Review posted menus and past menus for: serving of meals and snacks appropriate to the number of hours children are at center; following of meal pattern in performance standards guidance; providing daily use of good to excellent source of Vitamin C; serving dark green, leafy or yellow vegetable every other day; including dessert as an integral part of meals, used to supply nutrients other than calories. (R)

Check supplies for use of: enriched or whole grain bread, cereals, iodized salt, full-strength fruit juices. (O)

If breakfast is used as the main meal, instead of lunch, the breakfast needs to be substantial, using a protein rich food and a snack containing milk in addition to other foods suggested in snack pattern to meet 1/3 the needs of the child. To meet 2/3 of the child's nutrient needs will necessitate the feeding of a lunch or supper pattern plus two well-planned snacks that contribute milk in one of them. (R)

Spot-check with food service personnel on records or prescriptions for special dietary needs of specific children. Ask role of program nutritionist in assuring menu adequacy and in meeting of special dietary needs. Spot-check adequacy of food expenditures to meet food needs for children and adults. (I,R)

103

BEST COPY AVAILABLE

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR (N)

COMMENTS re: kinds and quantities of food served [1304.10(b)(1)(2)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

(C) (N) 94. All children in morning programs who have not received breakfast at the time they arrive at the Head Start program are served a nourishing breakfast. [1304.3-10(b)(3)]

Yes	No	ND

Ask food service personnel and/or nutritionist how many children receive breakfast and how the need is determined. Spot-check other records or talk to parent, social worker, and nutritionist for indications that other children may need breakfast, such as: extremely low income family; parents working very late or very early hours; children traveling long distances to center; history of the child being hungry or physical evidence of undernutrition. (I,R)

(C)* (N) 95. The kinds of food served conform to minimum standards for meal patterns. [1304.3-10(b)(4)]

Yes	No	ND

Crosscheck with Performance Standard Guidance, and spot-check menu patterns for compliance. (R)

(C) (N) 96. The quantities of food served conform to recommended amounts indicated in Head Start guidance materials. [1304.3-10(b)(5)]

Yes	No	ND

Observe a sampling of centers at mealtime to see if sufficient food is available for children to have seconds as well as average-size first portions for their age. (See Guidance for portion sizes.) (O)

(C) (N) 97. Meal and snack periods are scheduled appropriately to meet children's needs and are posted along with menus; e.g., breakfast must be served at least 2 1/2 hours before lunch, and snacks must be served at least 1 1/2 hours before lunch or supper. [1304.3-10(b)(6)]

Yes	No	ND

Check kitchen, dining room, bulletin for posted menu. Spot-check meal and snack schedule to see if: programs of 3 hours duration serve snack and meal. If all children receive breakfast, the snack should be omitted in a 3-hour program. One and a half - two-hour interval is suggested between snack and meal and 2 1/2 - 3 hours are suggested between breakfast and lunch. Is any time allowed after lunch for brushing teeth, handwashing, etc?; programs of 4 1/2 - 5 hours duration serve two snacks and meal, or two meals and a snack, appropriately spaced; longer programs may need to serve two meals and two snacks. (O,R)

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: kinds and quantities of food served [1304.3-10(b)(3-6)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

classrooms/home visit sites

#1		#2		#3		#4						
Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	
												A
												B
												C
												D
												E
												F
												G
												H
												I

(C) (N) 98. The nutrition services contribute to the development and socialization of the children by providing that children and staff, including volunteers, eat together, sharing the same menu and a socializing experience in a relaxed atmosphere. (O) [1304.3-10(c)(6)]

A. Children eat in small groups.
B. Staff eat with children.
C. Staff eat same foods as the children.
D. Conversation is centered around children's interests.
E. Meals are served family-style.
*F. Furniture is child-sized. **[see #103]**
G. Children have opportunities to serve themselves.
*H. Food is not used as a punishment or reward. **[see #100]**
*I. Children with disabilities are provided adaptive techniques and utensils, if necessary. **[see #103]**

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

The nutrition services contribute to the development and socialization of the children by providing that: [1304.3-10(c)]

Yes	No	ND

(C)* (N) 99. A variety of foods are served which broaden the child's food experience, in addition to those that consider cultural and ethnic preferences. (1)

Spot-check menus for: introduction of new foods and old foods prepared new ways; serving of cultural and ethnic foods; variety in color, flavor, texture, etc. (R)

Observe and participate in mealtime at a sampling of centers: (2) through (7)

Yes	No	ND

(C)* (N) 100. Food is not used as punishment or reward, and children are encouraged but not forced to eat or taste. (2)

Check that food is not used as a punishment or reward, including: some food is not withheld until other is eaten; dessert is a part of the total meal, not a reward. (O)

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

			Yes	No	ND
(C) (N)	101.	The size and number of servings of food reflect consideration of individual children's needs. (3)			

Note whether individual appetites are considered. Note whether portion sizes vary, are appropriate to each child, are bite size, and include finger foods. (O)

			Yes	No	ND
(C) (N)	102.	Sufficient time is allowed for children to eat. (4)			

Note whether the meal is unrushed (about 30 minutes). (O)

			Yes	No	ND
(C)* (N)	103.	Chairs, tables, and eating utensils are suitable for the size and developmental level of the children, with special consideration for meeting the needs of children with disabilities. (5)			

Observe whether chair size allows for the child's feet to be on the floor; the table size is in relation to the child and chair and allows the child to be able to easily cut food and eat; children have access to knives, forks, and spoons; glasses are small enough for the child to grasp easily; any needed modification or purchase of equipment has been done to meet any special eating needs of the child with a disability. (O)

			Yes	No	ND
(C) (N)	104.	Opportunity is provided for the involvement of children in activities related to meal service (for example: family style service). (7)			

Note: child's participation in food service and mealtime activities, serving, cleaning up, setting table, etc., and ask cook about children's participation in mealtime food preparation activities. (O)

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: development and socialization provided by nutrition [1304.3-10(c)(1-5 and 7)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards/Indicators/Guidance

The organized nutrition education program for staff, parents, and children must assure that: [1304.3-10(d)]

			Yes	No	ND
(C) (N)	105.	Meal periods and food are used as an integral part of the total education program. (1)			

Participate in a sampling of visits at mealtime and check that mealtime and snacktime are used to develop good food habits. Spot-check menus to see if classroom food preparation and food-related activities are coordinated with mealtime. In home-based program: home visitor conducts monthly food preparation activities involving child and parent and educates parents about involving children in daily food preparation activities in the home. Interview parents. Check home visitor's plans. (I,R)

			Yes	No	ND
(C) (N)*	106.	Children participate in learning activities planned to effect the selection and enjoyment of nutritious food. (2)			

Spot-check teacher's lesson plans for food-related activities for children toward selection and enjoyment of a wide variety of nutritious foods. Spot-check nutrition education materials in use in classroom activities. Are they developmentally appropriate to be used with preschool children? (R)

			Yes	No	ND
(C) (N)*	107.	Families receive education in the selection and preparation of foods to meet family needs, guidance in home and money management, and help in consumer education so that they can fulfill their major role and responsibility for the nutritional health of the family. (3)			

Ask nutritionist if content was developed with parents and is based on needs identified through parent interviews and knowledge of community nutrition problems. Spot-check nutrition education materials for appropriateness: identified needs of group; cultural, ethnic, educational background; economic limitations. Ask sampling of parents if nutrition education program meets their needs. For home-based programs, parents also should be made aware of how to use mealtime to contribute to the child's development and socializing experiences. Include items 3-10(c) 1-7 as appropriate. Weekly visits must include nutrition education on meeting the nutritional needs of the family. Check home visitor's plan. (I,R)

			Yes	No	ND
(C) (N)	108.	All staff, including administrative, receive education in principles of nutrition and their application to child development and family health, as well as in ways to create a good physical, social, and emotional environment that supports and promotes development of sound food habits and their role in helping the child and family to achieve adequate nutrition. (4)			

Is nutrition education for staff designed to meet their specific responsibilities for the nutrition component, in addition to improving their own nutrition? Is it improving their own nutrition? Is it part of a total staff training and orientation program? Ask nutritionists, Head Start center personnel, and home visitors. (I)

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: nutrition education program for staff, parents, and children [1304.3-10(d) (1-4)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

Parents and appropriate community agencies are involved in planning, implementing, and evaluating the nutrition services, such as: [1304.3-10(e)]

Spot-check with classroom staff and food service staff on opportunities for parent involvement. (I)
Spot-check volunteer records for frequency and type of parent involvement. (R)
Interview a sampling of parents for opportunities for involvement and communication on nutrition activities. (I)
Check with nutritionist on use of community resources for nutrition services. (I)

(C) (N)* 109. The Policy Council or Committee and the Health Services Advisory Committee have opportunity to review and comment on the nutrition services. (1)

Yes	No	ND

Check with Policy Committee and HSAC on input into written plan and other roles. Check minutes of meetings. Interview parents. Check home visitor's plans. (I,R)

(C) (N) 110. The nutritional status of the children is discussed with the parents. (2)

Yes	No	ND

Spot-check children's folders for record of interview with parents on child's nutritional status related to height-weight, eating skills, etc., and for any counseling on special needs. Ask teachers/home visitors, sampling of parents, and nutritionist. (R,I)

(C) (N) 111. Information about menus and nutrition activities is shared regularly with parents. (3)

Yes	No	ND

Ask how, and how often, this was done by sampling teachers, parents, and the nutritionist. For home-based program, home visitor discusses menu planning on weekly visits with parent. (I)

(C) (N) 112. Parents are informed of the benefits of food assistance programs. (4)

Yes	No	ND

Check with the social services coordinator for indication of referrals of families to community agencies for food assistance. Ask social service coordinator what proportion of eligible families are participating in food assistance programs. (I)

(C) (N) 113. Community agencies are enlisted to assist eligible families' participation in food assistance programs. (5)

Yes	No	ND

Ask sampling of parents if community agencies are providing the help they need. (I)

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: involvement of parents and community organizations [1304.3-10(e) (1-5)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

	Yes	No	ND
(C) (N) 114. There shall be compliance with applicable local, State, and Federal sanitation laws and regulations for food service operations, including standards for storage, preparation and service of food, and health and food handlers, and for posting of evidence of such compliance. Vendors and caterers supplying food and beverages shall comply with similar applicable laws and regulations. [1304.3-10(f)]			

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 115. The nutrition services shall be directed full-time, or supervised regularly, by a qualified nutritionist. (1) [1304.3-10(g)]

Name of nutritionist _____

Qualifications: indicate "yes" for the appropriate qualification:

___ Registration by the American Dietetic Association.
___ BS degree in foods and nutrition or dietetics, or
___ equivalent hours in food and nutrition course work, plus two years of experience in community nutrition services to children 0-6.
___ BS degree in home economics and meets the above requirements.

Interview the nutritionist to determine the duties provided. (I)
"What duties are you expected to perform as the nutritionist?"

Check "yes" for the duties performed:

	Yes	No	ND	
A. Provides direction for the nutrition services;				A
B. Provides training for all nutrition staff;				B
C. Conducts nutrition assessment for children;				C
D. Provides parent counseling, when necessary;				D
E. Provides nutrition education for staff, parents, and children;				E
F. Helps staff plan and provide nutrition experiences (center/home);				F
G. Participates in menu planning and review;				G
H. Involved in food budgeting, purchasing, storage, preparation, and record systems;				H
I. Works with and utilizes community resources;				I
J. Assists with nutrition plan and program self-assessment; and				J
K. Provides an environment that values cultural nutritional practices.				K

122

REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

		Yes	No	ND
(C) (N)	116. All nutrition services staff receive pre-service and in-service training as necessary to demonstrate and maintain proficiency in menu planning, food purchasing, food preparation and storage, and sanitation and personal hygiene. [1304.3-10(g)]			

Spot-check personnel folders for record of performance evaluation and type of individualized training planned. Does this relate to job responsibilities, previous experience, and qualifications? In home-based program, training is applicable only to home visitor, and subjects are nutrition and consumer education, community resources, sanitation and safety in the kitchen, and personal hygiene. Also see 3-10(d) 4. Interview home visitor on training received. Ask cooks if they feel they are getting type of training needed. Observe food preparation. Does planned training seem consistent with needs? Taste and look at food served. Does planned training relate to production of high quality food appropriate to needs of children? (R,I,O)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C) (N)	117. There is an established system for the maintenance of records covering: nutrition services budget; expenditures for food; menus utilized; number and types of meals served daily, with separate recordings for children and adults; inspection reports made by health authorities; recipes; other information deemed necessary for efficient operation. [1304.3-10(h)]			

Check for accessibility and orderliness of records. Check nutrition services expenditures and budget for inclusion of food costs (adults and children); food service and nutrition staff; equipment and nutrition education materials; and supplies for children and parent activities and staff training. Spot-check written menus for indication that substitutions are noted. Check for record of daily meal counts of adults and children. Check for records of violations and inspection certificates. Are standardized recipes used based on numbers of children served? Spot-check adequacy of inventory and purchasing records. Check accounting of expenditure of ACYF monies made available by use of USDA reimbursement. Is priority use given to maintenance of a high quality nutrition component? (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) Social Services

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

118.	C	N	130.	C	N
119.	C	N	131.	C	N
120.	C	N	132.	C	N
121.	C	N			
122.	C	N			
123.	C	N			
124.	C	N			
125.	C	N			
126.	C	N			
127.	C	N			
128.	C	N			
129.	C	N			

The Social Services component OSPRI contains 15 standards. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
ER = Eligibility, Recruitment
DS = Disabilities Services
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

		Yes	No	ND
(C) (N)	118. There is a written social services plan annually updated and/or revised. [1304.1-4]			

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND	
(C) (N)	119. There shall be procedures for recruitment of children, taking into account the demographic make-up of the community and the needs of the children and families and recruitment of children with disabilities. [1304.4-2(a)(1-2)] **[See ER #170]**				
	A. copies of flyers, bulletins, etc., (R)				A
	B. use of the media (newspapers, TV, radio), (I)				B
	C. evidence of contacts with community agencies, (R,I)				C
	D. contacts specifically with professionals and community agencies providing services to children with disabilities, (I,R)				D
	*E. waiting list, with children ranked by priority for enrollment in the program, (R) **[See ER #174]**				E
	*F. staff available to assist parents with applications, (I) **[See ER #171]**				F
	G. materials and staff available in primary languages spoken in the areas to be served, (R,I)				G
	*H. written criteria for selection of children, are available and implemented. (R) **[See ER #173]**				H

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C)* (N)	There are established procedures used for: [1304.4-2(a)] (FTS)			
	120. Providing or referral for appropriate counseling; (3)			
	Review social services records reflecting referrals or provisions for appropriate counseling. (R) Interview social service staff. (I)			
	121. Emergency assistance or crisis intervention. (4)			
	Interview social service staff to determine what procedures the program follows for handling emergency assistance or crisis intervention. (I) Review records for incidents of this. (R)			

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: social services provided [1304.4-2(a)(3-4)]

*Indicates a Performance Standard that had been addressed through Indicators

(C) (N) 122. There shall be a method of identification of social service needs of Head Start families. (R,I) [1304.4-2(a)(9)]

	Yes	No	ND	
A. Evidence of a family needs assessment; (FTS sample)				A
B. Staff training provided, e.g., chemical dependency, domestic violence, social service needs of ethnic groups being served; (R,I)				B
C. Specific training provided in identification and reporting suspected child abuse and neglect. (R,O)				C

Describe family needs assessment used:

_____

_____

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C)* (N) 123. There shall be follow-up to assure delivery of needed assistance. (R,I) [1304.4-2(a)(6)]

	Yes	No	ND	
*A. Evidence that service needs, as indicated in the family needs assessment, are being met (FTS sample); **[see #120 and #121]**				A
B. Simple tracking system in place for social service referrals; (R)				B
C. Evidence families take major responsibility in meeting their needs. (I)				C

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that had been addressed through Indicators

(C) (N)

124. There are procedures for furnishing information about available community services and how to use them. [1304.4-2(a)(5)]

	Yes	No	ND	
*A. Community services booklet or information easily accessible for each family; (R) [see #131]				A
B. Staff can explain resources/referral procedures; (I)				B
C. Training for staff is provided on community resources. (R)				C

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

125. A parent or guardian will be contacted with respect to an enrolled child whose participation in the Head Start program is irregular or who has been absent four consecutive days. [1304.4-2(a)(8)] [See ER#179]

	Yes	No	ND	
A. Program has a system for documenting absences that the reviewer can use for verification; (R)				A
B. Staff can describe the procedure for parent contact after unexcused absences; (I)				B
C. Random sample children absent four days—check for parent contact. (R)				C

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that had been addressed through Indicators

(C) (N)

126. Records shall be established, maintained, and kept confidential that include: [1304.4-2(c)]

*A. income verification (FTS) [see ER#169]
*B. enrollment forms with up-to-date family data (FTS)
*C. referral reports to other agencies (FTS)
*D. follow-up reports on referrals to other agencies (FTS)
*E. dates and purposes of family contacts (FTS)
*F. information is confidential (I,R) [see MH#84]

[see #123]

locked files,
written policy on confidentiality, and
staff can describe the policy.

	Yes	No	ND
A			
B			
C			
D			
E			
F			

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that had been addressed through Indicators

There is close cooperation with existing community resources including: [1304.4-2(b)]

			Yes	No	ND
(C) (N)	127.	Helping Head Start parent groups work with other neighborhood and community groups with similar concerns; (1) Interview parents and staff to determine if parents are assisted to work with other community groups with concerns similar to Head Start; e.g., child care programs. (I)			
(C) (N)	128.	Communicating to other community agencies the needs of Head Start families and ways of meeting those needs; (2) Ask staff if this is done, and who is responsible for doing it. (I) Review any records or documents substantiating this activity. (R)			
(C) (N)	129.	Helping to assure better coordination, cooperation, and information sharing with community agencies; (3) Use same approach as (2) above.			
(C) (N)	130.	Calling attention to the inadequacies of existing community services and assisting in improving the available services, or bringing in new services; (4) Ask staff what mechanism is used to bring this about, e.g, inter-agency committees, joint agency staff meetings, communication with local government officials, etc. (I)			
(C)* (N)	131.	Preparing and making available a community resource list to Head Start staff and families. (5) Interview parent coordinator, director, and social service staff, and ask if this is routinely done for all enrolled families. Also ask if this list is ever updated. Find out who is responsible for developing such a list, and if there is any opportunity for parents to ask questions about these resources. Ask if staff provides interpretation of resources list to parents. Home visitor includes details on list so that family can better utilize these resources. Check listing provided families. (I,R)			

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: community resources involvement [1304.4-2 (1-5)]

*Indicates a Performance Standard that had been addressed through Indicators

		Yes	No	ND
(C) (N)	132. There are procedures for establishing a role of advocacy and spokesperson for Head Start families. [1304.4-2 (a) (7)]			

Ask how program staff does this. Ask if there is a procedure. Interview Head Start staff, grantee staff, and parents. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that had been addressed through Indicators

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) Parent Involvement

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

133.	C	N	145.	C	N
134.	C	N	146.	C	N
135.	C	N	147.	C	N
136.	C	N	148.	C	N
137.	C	N	149.	C	N
138.	C	N	150.	C	N
139.	C	N	151.	C	N
140.	C	N	152.	C	N
141.	C	N			
142.	C	N			
143.	C	N			
144.	C	N			

The Parent Involvement component OSPRI contains 20 standards. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND
(C) (N)	133. There is a written parent involvement plan annually updated and/or revised. [1304.1-4] This includes a detailed plan on implementation of I-30-2 "The Parents" (70.2) [1304.5-2(b)]			

REASONS FOR (N)

COMMENTS

EVERY HEAD START PROGRAM MUST HAVE EFFECTIVE PARENT PARTICIPATION IN: [1304.5-2(a)] [I-30-2B]

		Yes	No	ND	
(C) (N)	134. Working with their children in their own home in connection with the staff of the center.				
	*A. Record sampling confirms a minimum of two home visits by center-based education staff (or proportional number, depending on where they are in the program year); (FTS sample) **[see E#19]**				A
	B. Parent contacts in addition to the two mandated home visits; (R)				B
	*C. System is in place for parents to share information about their child with the staff; (R,I) **[see #145]**				C
	*D. System is in place for sharing information with parents about their child's needs and progress; (R,I) **[see #145]**				D
	E. Ideas for developmentally appropriate activities are being sent home: (R,I) individually, newsletters, flyers, parent meetings; and				E
	F. Parent materials are translated into primary languages of families served. [see E#12]				F

REASONS FOR (N)

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

classrooms/home visit sites

Parent Involvement 60

Performance Standards /Indicators/Guidance

#1	#2	#3	#4

EVERY HEAD START PROGRAM MUST HAVE EFFECTIVE PARENT PARTICIPATION IN: [1304.5-2(a)][I-30-2B]

(C) (N) 135. The classroom as paid employees, volunteers, observers.

		Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND	Yes	No	ND
A.	Parents are observed in the classroom; (0)												
B.	Welcome signs or other evidence indicate that parents are an important part of the classroom; (0)												
C.	Newsletters, handbook encourage classroom participation by parents; (R)												
D.	Parent volunteer training provided and documented; (R,I)												
E.	Parent interviews confirmed that parents feel they are wanted in the classroom; (I)												
F.	Volunteer records indicate parent involvement.												

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 136. Program activities they have helped to develop.

		Yes	No	ND
A.	Parent activity funds included in the budget to cover cost of parent program activities; (R)			
B.	Evidence of a "parent interest questionnaire" or other means whereby parents expressed their needs; (R)			
C.	Check compilation of parent interests—activities provided should meet their expressed needs; (R)			
D.	Parent "area" is available. (O)			
E.	Evidence of center committee meetings (minutes, etc.)			

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

146

147

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

EVERY HEAD START PROGRAM MUST HAVE EFFECTIVE PARENT PARTICIPATION IN: [1304.5-2(a)][I-30-2B]

(C) (N) 137. The process of making decisions about the nature and operation of the Head Start program.

Policy Council minutes for the last 12 months indicate: (R)

		Yes	No	ND	
	A. Parents from all the program options are represented;				A
	B. Training is provided for all Policy Groups;				B
* *	C. Budget input, planning prior to final approval meeting: Date final budget approval _____ Dates prior for PC input _____;				C
* *	D. Approval/disapproval on hiring/firing decisions prior to action: **New employee position** _____ Date beginning employment _____ Date PC approval _____ **New employee position** _____ Date beginning employment _____ Date PC approval _____ **Terminated employee position** _____ Date terminated _____ Date PC approval _____;				D
* *	E. Annual review, approval of: component plans, personnel policies, and recruitment plans; **[See Ad #194]**				E
* *	F. Training for, and active participation in, the self-assessment; and				F
*	G. Presentation of periodic financial reports and statements of funds expended in the total Head Start account — **[see #149]** how often? _____.				G
	In addition:				H
* *	H. There is a PC-approved, written complaint procedure for community/parent concerns about the Head Start program (not employee grievances); [Chart C, II, (d)]				
* *	I. No Policy Council member has served for more than 3 years (total); and				I
	J. Approval by-laws reflect the current structure and operations.				J

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

**Requirements outlined in 70.2 "The Parents"

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND
(C) (N)	138. Participation of Head Start parents is voluntary and not required as a condition of the child's enrollment. [1304.5-2 (b)]			

Interview Head Start director, parent coordinator, parents. Have parents in home-based program been made aware of the need of their active involvement in home visits? Ask parents if home visitor is supporting and encouraging greater parent involvement in each home visit. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 139. **There shall be opportunities for experiences and activities for parents which lead to enhancing the development of their skills, self-confidence, and sense of independence in fostering an environment in which their children can develop to their full potential. [1304.5-3(a)]**

		Yes	No	ND	
Parent interviews confirm parents are: (I)					
A.	Given opportunities and necessary training to successfully volunteer for <u>various</u> activities within Head Start;				A
B.	Encouraged to give input for classroom ideas, parent meetings, etc.; and				B
C.	Made to feel worthwhile, good about themselves and their capabilities when talking with the staff.				C
Programs and other information are offered on/off site: (R)					
D.	Parenting,				D
E.	Medical/dental topics,				E
F.	Mental health,				F
*G.	Nutrition, [see N#107]				G
H.	Early childhood development, and				H
I.	Personal growth (e.g., employment skills, budgeting, single-parenting, educational opportunities, literacy, substance abuse).				I

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards/Indicators/Guidance

The parent involvement program adequately provides methods and opportunities for involving parents in: [1304.5-3]

		Yes	No	ND
(C) (N)	140. Experiences in child growth and development; (b)			

Observe instructions being offered to parents individually or in groups. Interview parents, parent coordinator, teachers; inquire about outside training for parents and about who might conduct such training. Interview outside resource people, consultants, trainers. (I,O)

		Yes	No	ND
(C) (N)	141. Ways of providing educational and developmental activities for children in the home and community; (c)			

Request permission to visit parents' home with staff. Observe activities in home with child. Interview parents, home visitor. Review any written reports on these activities. (O,I,R)

		Yes	No	ND
(C) (N)	142. Health, mental health, dental, and nutritional education; (d)			

Interview parents, health coordinator, parent coordinator, nutritionist. Observe health-nutrition education activities for parents in center or outside of center. Review any written reports on these activities. (I,O,R)

		Yes	No	ND
(C) (N)	143. Identification and use of family and community resources to meet the basic life support needs of the families; (e)			

Interview parents. Request any information provided to parents about family and community resources from staff or other source. Is there a prepared resource list for parents? (I,R)

		Yes	No	ND
(C) (N)	144. Identification of opportunities for continuing education that may lead toward self-enrichment and employment; (f)			

Interview parents. Inquire about G.E.D. or other adult education activities stimulated by Head Start program. Review most current program proposal for any plan to involve parents in continuing education opportunities. Review resource list. (I,R)

		Yes	No	ND
(C) (N)	145. Meeting with the Head Start teachers and other appropriate staff for discussion and assessment of their children's individual needs and progress. (g)			

Observe parent-staff partnership activities. Interview parents and staff to find out frequency of parent-staff discussions. Review records. (O,I,R)

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: opportunities for parent enhancement [1304.5-3 (b-g)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

	Yes	No	ND

(C) (N) 146. Parent training/orientation is provided on need to prevent child abuse and neglect and to provide protection for abused and neglected children. [N-30-356-1-30] **[See Ad #201]**

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 147. There shall be two-way communication between staff and parents, carried out on a regular basis throughout the program year, which provides information about:
the program and its services;
program activities for the children;
the policy groups; and
resources within the program and community. [1304.5-4(a)] **[See Ad #188C]** (R)

There is evidence of: (R)

	Yes	No	ND	
A. regularly scheduled newsletters that contain the above information,				A
*B. home visit, **[see E#19** and FTS sample]				B
C. scheduled policy group meetings (see minutes),				C
D. parent meetings,				D
E. parent input, and				E
F. communication carried out in the primary language of the parent.				F

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 148. There is a system for the regular provision of information to members of policy groups. The purpose of such communication is to enable the policy groups to make informed decisions in a timely and effective manner, to share professional expertise, and generally to be provided with staff support. At a minimum, information provided will include:

A. timetable for planning, development, and submission of proposals (1)
B. Head Start policies, guidelines, and other communications from the Administration on Children, Youth and Families (2)
C. financial reports and statement of funds expended in the Head Start accounts (3)
D. Work plans, grant applications, and personnel policies for Head Start (4) [1304.5-4(b)] [See Ad #188C]

	Yes	No	ND
A			
B			
C			
D			

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 149. The entire Head Start staff shall share responsibility for providing assistance in the conduct of the parent involvement activities. [1304.5-4(c)](I)

A. Parent involvement staff confirm this; and
B. Other staff confirm their involvement. (I)

	Yes	No	ND
A			
B			

Indicate how the following component staff members define their parent involvement activities:

Education

Health

Mental Health

Nutrition

Social Services

REASONS FOR *(N)*

155

COMMENTS

157

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Program support is provided for parents and area residents to influence their environment. [1304.5-5]

		Yes	No	ND
(C) (N)	150. Effective procedures are established by which parents and area residents concerned will be enabled to influence the character of programs affecting their interests. (1)			

Interview parents. Review plans for establishing such procedures. Interview parent coordinator. (I,R)

		Yes	No	ND
(C) (N)	151. There is regular participation by parents in the implementation of such programs. (2)			

Interview parents, parent coordinator. (I)

		Yes	No	ND
(C) (N)	152. Technical and other support needed is provided to enable parents and area residents to secure, on their own behalf, available assistance from public and private sources. (3)			

Interview parents, parent coordinator, Head Start director. (I)

REFERENCE NUMBER(S) and REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS re: support for parent efforts to influence their environment [1304.5-5 (1-3)]

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) Disabilities Services

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

153. C N
154. C N
155. C N
156. C N
157. C N
158. C N
159. C N
160. C N
161. C N
162. C N
163. C N
164. C N
165. C N
166. C N

The Disabilities Services component OSPRI contains 14 standards. A determination of compliance (C) or (N) non-compliance must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
CDTS = children with disabilities - service tracking system

		Yes	No	ND
(C) (N)	153. At least 10 percent of the total number of enrollment opportunities in each grantee and delegate agency during an enrollment year is made available to children with disabilities who meet the definition for children with disabilities in CFR Part 1305.2(a), unless there is evidence of an exception to this requirement that was granted by the responsible regional HHS official. [1305.6(c)]			

A. _____ # applications from children with disabilities

B. _____ # funded enrollment slots

C. _____ percentage of enrollment opportunities made available to children with disabilities

	Yes	No	ND
Is there evidence of an exception to this requirement from the responsible regional official?			

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Disabilities Service Plan

		Yes	No	ND	
(C) (N)	154. An annually updated disabilities service plan guides the program's efforts to meet the special needs of children with disabilities and to include them and their families in the full range of Head Start activities and services. [1308.4] The disabilities service plan:				
	*A. Describes options for ensuring a continuum of services to meet children with disabilities' special needs;				A
	*B. Designates a coordinator of services for children with disabilities;				B
	*C. Provides evidence of consultation on the plan with Head Start parents and staff across all components; and				C
	*D. Describes program's efforts to ensure Head Start children's special education and related services are provided or supervised by personnel meeting state qualifications by the 1994-95 program year.				D

Interview coordinators and staff to determine their input to the disabilities service plan and application budget items. Review plan and its documentation. (I,R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Disabilities Service Plan (Cont'd)

(C) (N) 155. Resources to implement the disabilities services plan are adequate: [1308.4 (n-o)]

	Yes	No	ND	
*A. Staffing is adequate to ensure programs have core capacity to serve children with disabilities;				A
*B. Facilities are accessible;				B
*C. Appropriate special furniture, equipment, and materials are available, if needed;				C
*D. Training is provided for staff and parents to help meet the special needs of children with disabilities and their families; and				D
*E. Transportation is available to enable children with disabilities to be served.				E

Review grant application budget form and supplement against the disabilities services plan and 45 CFR 1308 to ensure adequate resources are requested. (R)

Interview disabilities coordinator and director to determine their planning and budgeting procedures. Review budget documentation against special needs indicated in a sample of IEPs and against enrollment applications of children with disabilities to ensure appropriate fiscal support is budgeted to meet identified needs. (I,R)

REASONS FOR (N)

COMMENTS

(C) (N) 156. Efforts to work with LEAs and other agencies within the grantee's service areas serving children with disabilities are accomplished through interagency agreements. [1308.4(l)]

	Yes	No	ND	
*A. Head Start participated in the public agency's Child Find plan under Part B of the Individuals with Disabilities Education Act;				A
*B. Collaborative procedures for referrals, evaluations, IEP meetings, and placement decisions are implemented;				B
*C. Head Start reports annually to the LEA the number of children with disabilities receiving services;				C
*D. Resource sharing, including joint training, occurs; and				D
*E. Agreements are updated annually.				E

If no agreement can be reached with each LEA in the grantee's service area, efforts have been documented and the Regional Office informed. (R)

REASONS FOR (N)

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Recruitment, Selection, and Enrollment

		Yes	No	ND
(C) (N)	157. Specific actions are taken to actively locate and recruit children with disabilities, including children with severe disabilities. [1308.5(a)] **[See SS #119]**			

Interview staff and a sample of parents of children with disabilities to determine extent of outreach and recruitment efforts. (I) Look for evidence such as:

		Yes	No	ND	
A.	Copies of recruitment materials that announce the availability of Head Start services for children with disabilities;				A
B.	Contacts with professionals and community agencies providing services to children with disabilities; and				B
C.	Parental confirmation of recruitment efforts for children with disabilities.				C

Interview staff and a sample of parents of children with disabilities, including children with severe disabilities. Examine interagency agreements with community agencies serving infants and toddlers with disabilities to determine that recruitment efforts extend to children in these programs. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C) (N)	158. Staff engaged in recruitment and enrollment of children with disabilities are knowledgeable about the provisions of 45 CFR Part 84, Nondiscrimination on the Basis of Handicap in Programs and Activities Receiving or Benefiting from Federal Financial Assistance, and of the Americans with Disabilities Act of 1990. [1308.5(b)]			

Interview staff engaged in recruitment and enrollment of children with disabilities concerning their understanding and familiarity with these laws, and review documentation on program accessibility. (I)

REASONS FOR *(N)*

166

COMMENTS

167

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

		Yes	No	ND
(C) (N)	159. The grantee does not deny placement on the basis of a disability or its severity to any Head Start eligible child when: the parents wish to enroll the child; Head Start is an appropriate placement according to the child's IEP; and the program has space to enroll more children. [1308.5(c)]			

Review recruitment materials and interagency agreements. Review records of children with previously identified disabilities who applied for Head Start, but are not enrolled. (R)

Interview staff engaged in recruitment and enrollment of children with disabilities, the services coordinator, and other staff to determine how the program has responded to any complaints received, including those from parents, regarding children with disabilities who sought, but did not secure Head Start enrollment. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Evaluation

	Yes	No	ND	
				A
				B
				C
				D
				E

(C) (N) 160. **The disabilities coordinator arranges for formal evaluation of children identified as possibly having a disability [1308.6(e)]**

*A. Children are referred to the LEA for formal evaluation as soon as the need is evident;

*B. If the LEA does not evaluate a child, Head Start arranges or provides an evaluation administered by state-certified/licensed personnel in a manner consistent with requirements in (2);

*C. Confidentiality is maintained in accordance with grantee and state requirements (4);

*D. Parental consent, in writing, is obtained before evaluation (3); and

*E. A record of the evaluation team's finding on a child's need for special education/related services and eligibility under a category in 1308.7 through 1308.18 is maintained.

Thoroughly review a selection of individual records of children identified as possibly having a disability to determine if and when they were referred to the LEA for evaluation. (R, CDTS)

Interview disabilities coordinator and review records for assurances that evaluators have the credentials required by the state. (I, R, CDTS)

Check evaluation records for parent's authorization of evaluations. (CDTS, R)

Interview disabilities coordinator and other appropriate staff to determine methods for assuring confidentiality. Ensure records are locked or otherwise secured. (I, O)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Individual Education Plan (IEP)

		Yes	No	ND	
(C) (N)	161. There is an Individual Education Plan (IEP) for every Head Start child with a disability and in need of special education and/or related services. [1308.19]				
	Each IEP includes: [1308.19(e)]				
	*A. A statement of the child's present level of functioning and needs;				A
	*B. A statement of annual goals and short-term objectives;				B
	*C. A statement of the specific special education and related services to be provided;				C
	*D. Identification of the personnel responsible for the planning, supervision, and delivery of services;				D
	*E. Projected dates for the initiation and duration of services;				E
	*F. Evidence that a Head Start representative participated in IEP meetings conducted by the LEA; and [1308.19(c)]				F
	*G. When Head Start develops the IEP, it contains family goals and objectives related to the child's disability.				G

Review a sample of IEPs to ensure that an IEP containing all of the items above exists for every child receiving special education and related services. (R, CDTS)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND	
(C) (N)	162. Special education and related services as described in the IEP are provided as soon as possible after the IEP meeting. [1308.19(l)]				
	A. Activities are adapted in accordance with each child's IEP;				A
	B. Special education and related services are supervised and provided as indicated in the IEP; and				B
	C. Services are begun as soon as possible after the IEP meeting.				C

For a sample of individual children with disabilities, observe in the classroom to see that children are participating in the full range of activities provided for all children and receiving appropriate support services as defined by the IEP. (O, CDTS)

Interview staff and related service providers and examine records to determine that special education and related services are provided as called for by the IEP. (I, CDTS)

Interview teachers to assure they have been engaged in team planning to deliver services and make adaptations to meet the special needs of the children with disabilities that they serve. (I, CDTS)

REASONS FOR (N)

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

(C) (N) 163. Head Start IEPs are developed by a multidisciplinary team. [1308.19(f-i)]

Yes	No	ND

*A. This team includes:

- The Head Start disabilities coordinator or a qualified representative,
- The child's teacher or home visitor,
- One or both of the child's parents or guardians, and
- At least one professional member of the multidisciplinary team.

Spot-check individual children's IEP records to ensure signatures of those attending the IEP development meeting have been recorded. (R, CDTS)

Yes	No	ND

*B. An LEA representative was invited in writing when Head Start requested the meeting.

Yes	No	ND

*C. The IEP meeting is held within 30 calendar days of a determination that a child needs special education and related services.

In a sample of individual records, look for parent-program correspondence regarding the scheduling of IEP meetings. Determine whether the meetings took place within 30 days of the special education determination. (R, CDTS)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N) 164. Vigorous efforts to involve parents in the IEP process were made. [1308.19(j)]

Yes	No	ND	
			A
			B

A. Records are maintained of parent notification of the IEP meeting;

B. Records are maintained of parents' participation in IEP meeting.

Review a sample of individual records to determine the extent of efforts to involve parents in the IEP development process, including parent-program correspondence in the parents' native language, records of phone calls, home visits, etc. Determine whether interpreters were present at the IEP meeting and copies of the IEP in the parents' language provided for non-English speaking parents or guardians. (R, CDTS)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Inter-Component Coordination

(C) (N) 165. The disabilities coordinator works closely with other Head Start staff to ensure that the special needs of each child with disabilities are met. [1308.18, 1308.20, 1308.4]

Yes	No	ND

The program shows evidence of inter-component collaboration in:

	Yes	No	ND	
A. Involvement of the health component staff in the assessment process and follow up;				A
B. Involvement of the education component staff in ongoing assessment and program planning activities for children with disabilities; [1308.6(d)]				B
C. Involvement of the nutrition component staff in addressing any special nutritional needs of children with disabilities; [1308.20(a),(b)]				C
D. Parent involvement staff ensuring participation of and support for parents of children with disabilities; and [1308.21(a)]				D
E. Involvement of the social services staff in recruitment and in helping families identify and address needs.				E

Interview parents to confirm that parent involvement and support activities are provided. (I, CDTS)

Interview coordinators and selected staff from the components. Ask about the procedure for consultation between the components. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Transition

	Yes	No	ND	
166. The program supports the transition process for children with disabilities who are entering and leaving Head Start.[1308.4(g),(l)]				
*A. Procedures exist for the transition of children into Head Start from programs serving infants/toddlers (0-3 years) with disabilities; [1308.4(g)]				A
*B. A record is maintained of assistance to parents in the transition of children from Head Start to public school or other placement, beginning early in the program year; and [1308.21(b)]				B
*C. A record is maintained of the notification of the school, with parental permission, of the child's planned school enrollment prior to the date of the enrollment. [1308.21.(c)]				C

Interview the disabilities coordinator, other appropriate staff, and parents of children with disabilities concerning procedures for assisting parents with transitions. (I)

Spot-check individual records for dates of notifications and dates of enrollment. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Head Start OSPRI 9/93
CHILDREN WITH DISABILITIES — SERVICES TRACKING SYSTEM (CDTS)

SERVICES	Child's name or identifying information				
This information gained from child's records, observation, and parent\staff interview					
Evaluation reports and records of periodic observation/assessment of child					
Multidisciplinary team eligibility determination/date (#160)					
Individual education plan includes: (#161) • Statement of special education and related services to be provided • Identification of responsible person(s) • Dates for initiation/duration of services					
Services required in IEP are being provided (#162)					
Parent involvement/input in: (164,165,166) • Family support activities • Assessment/Evaluation Process • Preparing for participation in IEP process • Transition process					
Confidentiality of records is maintained and parental consent obtained (#160)					

X = requirement met
O = requirement NOT met

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI)

Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment, and Attendance

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

167.	C	N	177.	C	N
168.	C	N	178.	C	N
169.	C	N	179.	C	N
170.	C	N			
171.	C	N			
172.	C	N			
173.	C	N			
174.	C	N			
175.	C	N			
176.	C	N			

The Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment, and Attendance component OSPRI contains 13 standards. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

Performance Standards/Indicators/Guidance

			Yes	No	ND
(C) (N)	167.	Children enrolled in the Head Start program are at least three years old by the date used to determine eligibility for public school in the community in which the Head Start program is located, unless the approved grant provides specific authority to serve younger children. [1305.4 (a)]			

Interview staff to determine how age is defined by the program. (I)

Review a sample of records of individual enrolled children to ensure they are age eligible for Head Start. (R) (FTS)

If the program is serving children younger than three, verify that the program's grant includes authority to serve younger children. (R)

REASONS FOR (N)

COMMENTS

			Yes	No	ND
(C) (N)	168.	At least 90 percent of the children who are enrolled in the program are from low-income families. Up to 10 percent of the enrolled children may be from families that exceed the low-income guidelines but who meet criteria the program has established for selecting such children and who would benefit from Head Start services. [1305.4(b)]			

Interview staff to determine the number of currently enrolled children who are income eligible to assure that at least 90% are from low-income families. (I)

_____ # income-eligible children

_____ % enrollment

Review a sample of records of individual enrolled children to verify that they meet income eligibility requirements. (R) (FTS)

Verify that criteria exist to select children from families that exceed low-income guidelines, if such children are enrolled in the program. (R)

REASONS FOR (N)

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

			Yes	No	ND
(C) (N)	169.	The family income is verified and documented with a signed statement by a Head Start employee before determining that a child is eligible to participate in the program. [1305.4(c)] Verification includes examination of any of the following: Individual Income Tax Form 1040, W-2 forms, pay stubs, pay envelopes, written statements from employers, or documentation showing current status as recipients of public assistance. [1305.4 (d)] [1305.4 (e)] **[See SS#126A]**			

Review a sample of income verification records to ensure they include a signed statement by a Head Start employee identifying which of these documents was examined and stating that the child is eligible to participate in the program. [1305.4(e)] (See FTS)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

			Yes	No	ND	
(C) (N)	170.	The grantee or delegate agency has developed and implemented a recruitment process that is designed to actively inform all families with Head Start eligible children within the recruitment area of the availability of services; to encourage them to apply for admission to the program [1305.5 (a)]; and to solicit as many applications as possible within the recruitment area. [1305.5 (b)] **[See SS#119]**				

Review the written recruitment plan and evidence that it was implemented, looking for the following:

A.	Copies of flyers, bulletins, etc.; (R)				A
B.	Use of the media (newspapers, TV, radio); (I)				B
C.	Evidence of contacts with community agencies; (R,I)				C
D.	Contacts specifically with professionals and community agencies providing services to children with disabilities; (I,R)				D
E.	Evidence that materials and staff were available in primary languages spoken in the areas to be served. (R,I)				E

REASONS FOR (N)

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C) (N)	171. If necessary, the program assisted families in filling out the application form in order to assure that all information needed for selection is completed and the child is considered for selection. [1305.5(b)] **[See #119]**			

Interview staff to determine whether parents were assisted with applications, if necessary. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C) (N)	172. The program, except if it is a migrant program, has obtained a number of applications during the recruitment process that is greater than the enrollment opportunities anticipated to be available over the course of the next enrollment year in order to select those with the greatest need for Head Start services. [1305.5(c)]			

A. _____ # applications
B. _____ # funded enrollment slots
C. _____ # children on the waiting list who meet income eligibility guidelines

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards/Indicators/Guidance

(C) (N) 173. The program has a formal process for establishing selection criteria and for selecting children and families that considers all eligible applicants for Head Start services. [1305.6(a)] In selecting the children and families to be served, the program considers: [1305.6(b)] **[See SS #119]**

	Yes	No	ND	
				A
				B
				C
				D

*A. the income of eligible families,

*B. the age of the child,

*C. the availability of kindergarten and of first grade to the child, and

*D. the extent to which a child or family meets the selection criteria that the program has established.

Interview staff to discuss the process used to establish selection criteria and to select children. (I)

Review Policy Council minutes to verify that the PC has approved selection criteria. (R) (PI#137)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

174. The program maintains a waiting list that ranks children according to the program's selection criteria to assure that eligible children enter the program as vacancies occur. [1305.6(d)] **[See SS #119]**

Yes	No	ND

Review waiting list to ascertain the criteria used to rank children and to verify that they agree with selection criteria. (R)

Interview staff to discuss how the waiting list is established and how it is used to fill vacancies. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Performance Standards /Indicators/Guidance

		Yes	No	ND
(C) (N)	175. Each enrolled child, except those enrolled in a migrant program, is allowed to remain in Head Start until kindergarten or first grade is available in the child's community, unless there are compelling reasons for a child not to remain in Head Start. [1305.7 (a)]			

Interview staff to verify that this occurs. (R)
Ensure that documentation exists for children whom Head Start terminated during the year or chose not to re-enroll. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C) (N)	176. If a child has been found income eligible and is participating in the program, he or she remains income eligible through that enrollment year and the immediately succeeding enrollment year. [1305.7(c)]			

Interview staff to verify that there is a mechanism to make sure that this occurs. (I)
Review a sample of children's records to determine that income is not reverified for second-year enrollees. (R) (FTS)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

BEST COPY AVAILABLE

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

		Yes	No	ND
(C) (N)	177. Funded enrollment levels are maintained. Vacancies are filled as they occur, unless 60 calendar days or less remain in the program's enrollment year. [1305.7(b)]			

Review enrollment records to determine:

A. _____ # funded enrollment slots

B. _____ # actual enrollment

Ascertain that a waiting list of eligible children is maintained when applications exceed funded enrollment slots and that vacancies are filled within 30 days. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
	178. When the monthly average daily attendance rate in a center-based program falls below 85 percent, the program has analyzed the causes of absenteeism. This analysis includes a study of the patterns of absences for each child, including the reasons for absences as well as the number of absences that occur on consecutive days. [1305.8(a)]			

Examine attendance records and documentation of absences. (R)

Interview classroom and administrative staff on reporting and attendance-monitoring procedures. (I)

Review the written procedures or instructions to staff, if any. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

	Yes	No	ND
(C) (N) 179. When the reasons for a child's absences are unexcused for four or more consecutive days, the program has initiated appropriate family support procedures, including home visits or other direct contact with the child's parents, that emphasize the benefits of regular attendance, while at the same time remaining sensitive to any special family circumstances. [1305.8(b)] [See SS #125]			

Examine attendance records to ensure that they document the cause of absences. (R)

Spot-check family files of children with unexcused absences to determine evidence of the kind of family support procedures undertaken, including home visits or other family contacts. (R)

If possible, interview a sample of parents who were visited to determine the information and suggestions conveyed by program staff. (I)

REASON(S) FOR *(N)*

COMMENTS

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) — Administration

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

180.	C	N	192.	C	N
181.	C	N	193.	C	N
182.	C	N	194.	C	N
183.	C	N	195.	C	N
184.	C	N	196.	C	N
185.	C	N	197.	C	N
186.	C	N	198.	C	N
187.	C	N	199.	C	N
188.	C	N	200.	C	N
189.	C	N			
190.	C	N			
191.	C	N			

The Administration component OSPRI contains 21 requirements. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

Management System Requirements

45 CFR Part 1305.3(a) *(C) (N)*

180. The grantee has identified its proposed service area in its Head Start grant application and defined it by county or sub-county area, such as a municipality, town or census tract, or a federally recognized Indian reservation. The grantee's service area has been approved, in writing, by the responsible HHS official.

Yes	No	ND

Review documentation, including the grant award, that verifies the designation of the grantee service area. (R)

45 CFR Part 1305.3(b)(d) *(C) (N)*

181. The grantee has conducted a community needs assessment (CNA) within its service area at least once every three years and updated it in each of the two intervening years by considering whether there have been significant changes in the information contained in the CNA. The CNA includes the following information about the grantee's Head Start service area:

	Yes	No	ND
*A. The demographic make-up of Head Start eligible children and families, including their estimated number, geographic location, and racial and ethnic composition; (1)				A
*B. Other child development and child care programs that are serving Head Start eligible children, including publicly funded State and local preschool programs, and the approximate number served by each; (2)				B
*C. The estimated number of children with disabilities four years old or younger, including types of disabilities and relevant services and resources provided to these children by community agencies; (3)				C
*D. Data regarding the education, health, nutrition, and social service needs of Head Start eligible children and their families; (4)				D
*E. The education, health, nutrition, and social service needs of Head Start eligible children and their families as defined by families of Head Start eligible children and by institutions in the community that serve young children; (5)				E
*F. Resources in the community that could be used to address the needs of Head Start eligible children and their families, including assessments of their availability and accessibility. (6)				F

Review CNA to ensure it contains all of the information described above. Determine the type and extent of review for CNA changes conducted and actions taken to update the CNA, if appropriate. (R)

REFERENCE NUMBER(S) and REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: contents of CNA [1305.3(c)(1-6)]

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

45 CFR Part 1305.3(c)

(C) (N)

Management System Requirements

182. Information from the community needs assessment has been used to:

	Yes	No	ND	
*A. Help determine the grantee's philosophy and its long-range and short-range program objectives; (1)				A
*B. Determine the type of component services that are most needed and the program option(s) that will be implemented; (2)				B
*C. Determine the recruitment area to be served, if limitations in the amount of resources make it impossible to serve the entire service area; (3)				C
*D. Determine the recruitment areas that will be served by each delegate agency, if applicable; (4)				D
*E. Determine appropriate locations for centers and the areas to be served by home-based programs; (5)				E
*F. Set criteria that define the types of children and families who will be given priority for recruitment and selection. (6)				F

Ask program staff to describe the process used to conduct the CNA and how CNA data are used in planning and decision-making. (I)

Review records, meeting minutes, and other appropriate material to determine how CNA data are translated into recruitment, selection, and service delivery plans. (R)

REFERENCE NUMBER(S) and REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: uses of CNA information [1305.3(c)(1-6)]

202

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Management System Requirements

45 CFR Part 1305.3 (e)(f)

(C) (N)

183. **The grantee's recruitment area includes the entire service area, unless the resources available to the grantee are inadequate to serve the entire area. When the recruitment area does not serve the entire service area, the grantee:**

	Yes	No	ND
*A. Selects an area or areas that are among those having the greatest need for Head Start services as determined by the CNA; (1)				A
*B. Includes as many Head Start eligible children as possible within the recruitment area. (2)				B

Review recruitment plans to determine whether all neighborhoods within a service area are targeted, unless resources are inadequate. (R) Review CNA data to determine whether the grantee's recruitment area: (1) recruits the greatest number of Head Start eligible children as possible within its overall service area, and (2) recruits the children and families within the overall service area who have the greatest need for Head Start services. (R) Interview staff about how recruitment area decisions were made. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

(C) (N)

184. **The program option chosen meets the needs of the children and families as indicated by the grantee's community needs assessment. [1306.31(b)]**

Yes	No	ND

Review the community needs assessment and interview program managers to determine why and how the option chosen meets the needs identified in the CNA. (R,I) Interview a sample of parents to verify that the program option provided meets their children's and families' needs. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Management System Requirements

	Yes	No	ND
185. The grantee should have and should implement a written procedure for program planning which is approved by the Board and the Policy Council and which includes a process for formulation of component objectives with adequate time for review of final objectives, including timetables and budgets. (R,I)	☐	☐	

Review written procedures for program planning. Review Board and Policy Council minutes to verify their participation in the planning process. (R)

Interview the Head Start director and other staff to have them describe the process used for program planning. (I)

Interview members of the Policy Council and Board to have them describe their involvement in the planning process. (I)

	Yes	No	ND	
186. The grantee should have and should implement a written procedure for developing, reviewing, and revising budgets and work plans based on identified objectives. (R)	☐	☐		
A. Budgeting and work plan responsibilities are clearly assigned; and				A
B. Policy Council members are adequately trained prior to annual application process.				B

45 CFR Part 74 Subpart J

	Yes	No	ND
(C) (N) 187. The grantee has and implements a written procedure which describes an ongoing monitoring process that assures specific program objectives and activities are completed in a timely manner. (R,I)			

Interview program management staff and the policy council chairperson to obtain a description of the process used for ongoing monitoring of program activities. (I)

Review written procedures for the program's monitoring process. (R)

Review periodic reports or other documentation that verifies implementation of the written procedures. (R)

REASONS FOR *(N)* and RECOMMENDATIONS

COMMENTS re: procedures for planning and monitoring

209

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Yes ☐ No ☐

Management System Requirements

188. Each program should establish and maintain an internal communication system, including the following:

	Yes	No	ND

A. An internal reporting system based on program objectives that generate periodic reports of activities in progress to advise boards, councils, and staff; (R, I)

Review available periodic activity reports for dissemination, identification of concerns and issues, and progress toward objectives. (R)

	Yes	No	ND

B. An internal record system that provides accurate information (see FTS results);

Test record-keeping system for information such as: health reports from personnel file, follow-up on family needs, referral of a child for special evaluation prior to disability certification, etc. (R)

	Yes	No	ND

C. A process which provides needed information (publications, policies, guidelines, minutes, correspondence, etc.) to and from staff, parents, policy council and committees, delegate agencies and boards. **[see PI #147, #148]**

Interview at least one member of board, council, committee, central or coordinator staff, delegate agency, field or center staff to determine if accurate information flows in both directions, and whether they are aware of financial status, work plans and schedules, application process, etc., and to determine whether parent involvement is adequate. (I)

RECOMMENDATIONS

COMMENTS re: internal communication system

Management Systems Requirements

45 CFR Part 1304.5-2(a) Appendix B | *(C) (N)*

189. An annual self-assessment must be performed by each Head Start grantee and delegate agency. (R, I)

There is/are:

	Yes	No	ND	
A. a written procedure and/or instrument,				A
B. written results of the assessment,				B
C. written grantee improvement plans based on the assessment,				C
D. self-assessment team composed (at a minimum) of staff, parents, and board, and				D
E. training is provided for the self-assessment team.				E

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Management System Requirements/Grantee-Delegate Operations

45 CFR 1301.33 HDS GAM | *(C) (N)*

190. Where programs are delegated, there shall be a written agreement that specifies: (R)

	Yes	No	ND	
A. Delegate agency will adhere to all Head Start regulations;				A
B. Services to be provided (including specific performance standards delegated);				B
C. Number of children served and program design information by program option;				C
D. Terms and conditions;				D
E. Reporting requirements;				E
F. Dollar amount of the award; and				F
G. Termination process for the agreement.				G

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Management System Requirements/Grantee-Delegate Operations

Yes ☐ No ☐

191. Grantee has an internal monitoring procedure for delegate program operations which: (R, I)

	Yes	No	ND
A. Assures compliance with all contract and program requirements;			
B. Provides requirements for correction of deficiencies found; and			
C. Includes provision of technical assistance for areas requested by delegate agency.			

Yes ☐ No ☐

192. Grantee has a procedure for providing copies of regulations guidelines, policies, notices, and general information to delegate agencies. (I)

Yes	No	ND

Yes ☐ No ☐

193. Grantee communicates with delegate board of directors on matters of policy and contract compliance. (I)

Yes	No	ND

REASONS FOR *(N)* and RECOMMENDATIONS

COMMENTS re: Grantee-Delegate operations

45 CFR Part 1301.31

and 1301.31 Appendix A

(C) (N)

Personnel Management System Requirements

194. Head Start agencies shall establish personnel policies and procedures. (R)

	Yes	No	ND	
A. Written policies shall include (not all will necessarily be in the "Personnel Policies" manual):				A
*● Classification of positions, descriptions, and qualifications for each staff position;				
*● Staff recruitment and selection, including process for				
. . . . . announcement of vacancies,				
. . . . . interviewing and checking of personal and employment references,				
. . . . . declaration form re: pending and prior criminal arrests and charges and dispositions, re: child abuse or neglect and child sexual abuse, and violent felonies,				
. . . assurance of compliance with the Civil Rights Act of 1964, as amended,				
. . . . . Policy Council approval,				
. . . . . probationary period,				
. . . . . adherence to state laws re: criminal record checks;				
*● Current salary scales last date of current wage comparability study _____;				
*● Employee benefits that include clear, consistent policies on				
. . . . . working hours and schedules,				
. . . . . overtime,				
. . . . . vacations and holidays,				
. . . . . absences and leaves,				
. . . . . fringe benefits;				
*● Conflicts of interest, including				
. . . . . nepotism,				
. . . . . acceptance of gifts,				
. . . . . political activities;				
*● Official travel;				
*● Training opportunities, for all staff positions, relevant for performance of job responsibilities; [See O #207]				
*● Performance evaluations;				
*● Employee management relations (including employee grievances and adverse actions); and				
*● A promotion plan with clearly stated criteria, including a plan for appropriate staff to obtain the CDA or other approved credential.				

215

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Personnel Management System Requirements

194. *(Continued)* Head Start agencies shall establish personnel policies and procedures. (R)

	Yes	No	ND	
*B. PC approval date of current personnel policies _____; [see PI #137E]				B
*C. Copy of personnel policies is made available to each staff member.				C

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: personnel policies

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Personnel Management System Requirements

Yes ☐ No ☐

195. There is evidence that personnel policies are implemented as written and approved.

Interview at least 10% of randomly sampled employees:

- Salary and fringe benefits in personnel policies are consistent with actual practice;
- Job descriptions in personnel policies are consistent with actual practice; and
- Employees are aware of grievance and adverse action procedures.

Yes	No	ND

Yes ☐ No ☐

196. A file and records system shall be maintained to include official documents for each staff member, related to: qualifications for appointment or promotion; periodic pay increases; records of continued training or education; official recognition; performance evaluation; and adverse action. The system must protect the confidentiality of personnel records.

Randomly sample 10% of employee personnel files for the following:

. . . . . reference checks,
. . . . . qualifications for appointment,
. . . . . current wage information,
. . . . . records of appropriate training,
. . . . . performance evaluations,
. . . . . adverse action, if appropriate,

declaration form re: child sexual abuse, child abuse/neglect or violent crimes, and

* . . . . . initial medical exam [see H #70].

Yes	No	ND

RECOMMENDATIONS

COMMENTS re: administration of the personnel procedures

220

221

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Reference | **Requirements** /Indicators/Guidance | **Administration 94**

Identification and Reporting of Child Abuse and Neglect

Reference			Yes	No	ND
1301.31 Appendix A	(C) (N)	197. **Child abuse and neglect are reported in accordance with the provisions of applicable state and local law.**			

Review written grantee or delegate agency child abuse and neglect reporting procedures, comparing them with applicable state or local laws to determine if they agree. (If laws require reporting by day care and preschool staff, Head Start staff must report. If such reporting by day care and preschool staff is "permissive" and state or local laws provide immunity for good faith voluntary reporting, Head Start staff must report). (R)

Check children's records for evidence of actual reports made. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Reference			Yes	No	ND
1301.31 Appendix A	(C) (N)	198. **The confidentiality of all records relating to child abuse and neglect is preserved in accordance with applicable state or local law.**			

Review program's confidentiality policy to see that it ensures access security. (This is applicable to hard copy and electronic records.) (R)

Check records to determine that access is restricted. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Identification and Reporting of Child Abuse and Neglect

1301.31
Appendix A

(C) (N)

199. The Head Start director has designated a staff member who has responsibility for:

		Yes	No	ND	
*A.	Establishing and maintaining cooperative relationships with the agencies providing child protective services in the community and with any other agency to which child abuse and neglect must be reported under state law, including regular, formal, and informal communication with staff at all levels of the agencies;				A
*B.	Informing parents and staff of what state and local laws require in cases of child abuse and neglect;				B
*C.	Knowing what community medical and social services are available for families with abuse or neglect problems;				C
*D.	Reporting instances of child abuse and neglect among Head Start children reportable under state law on behalf of the Head Start program;				D
*E.	Discussing the report with the family, if it appears desirable or necessary to do so;				E
*F.	Informing other staff regarding the process for identifying and reporting child abuse and neglect. (In a number of states it is a statutory requirement for professional child care staff to report abuse and neglect. Each program should establish a procedure for identification and reporting.)				F

Interview the Head Start director and the staff with designated responsibility for child abuse and neglect issues regarding program plans and activities related to child abuse and neglect requirements. (I)

Ensure that designated staff are familiar with all responsibilities listed above. (I)

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Review grantee plans for:

- maintaining the relationship with child protective services and other public/private child welfare and health-related agencies;
- identifying and reporting potential abuse problems within Head Start and from Head Start to protective services; and
- informing program families that they may be involved in a child abuse or neglect situation. (R)

Review children's records to determine who files child abuse reports and whether these reports were carried out according to the program's policy and the provision of applicable state or local law. (R).

Check children's records to determine whether staff have discussed child abuse and neglect reports with families if the need has arisen to do so. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Reference | **Requirements** /Indicators/Guidance | **Administration 97**

1301.31
Appendix A

(C) (N)

200. **The Head Start agency provides:**

	Yes	No	ND	
				A

*A. **Orientation and training for staff on the identification and reporting of child abuse and neglect;**

Review training plans to determine whether such training has been planned. (R)

Check training records to determine whether all staff received an orientation and training regarding Head Start program and state law requirements for identifying and reporting child abuse and neglect. (R)

Interview staff to determine if they are aware of their responsibilities and the appropriate procedures involved in child abuse and neglect identification and reporting. (I)

	Yes	No	ND	
				B

*B. **Orientation for parents on the need to prevent abuse and neglect and provide protection for abused and neglected children. [See PI #146]**

Check parent training plans to determine if such training has been planned. (R)

Interview parents regarding information they have received and to determine whether they have been informed of the program's child abuse and neglect policies and procedures and have been given information on prevention. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

228

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

229

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) Staffing Requirements and Program Options

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____.

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N as determined by monitoring review)

201.	C	N	210.	C	N
202.	C	N	211.	C	N
203.	C	N	212.	C	N
204.	C	N	213.	C	N
205.	C	N	214.	C	N
206.	C	N	215.	C	N
207.	C	N			
208.	C	N			
209.	C	N			

The Staffing Requirements and Program Options component OSPRI contains 15 standards. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

NOTE: Grantees funded or refunded after June 8, 1993 must comply with all requirements, except the 3 1/2 hours per day minimum requirement for double session classes, by such time in their grant cycles as new groups of children begin receiving services. The 3 1/2 hour per day minimum requirement for double session classes will become mandatory as of September 1, 1995.

Staffing

		Yes	No	ND
(C) (N)	201. The grantee provides adequate supervision of its staff. [1306.20(a)]			

Review organization charts to determine the lines of supervision and whether they are adequate for all positions. (R)

Observe program operations to determine how and when staff are supervised. (O)

Interview central and center staff about procedures for staff supervision and to obtain their opinion regarding the adequacy of supervision. (I)

Review a sample of staff performance reviews.(R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

(C) (N)

202. The grantee has employed adequate staff for the program option(s) operated:

For center-based programs:
-two paid staff persons (a teacher and a teacher aide, or two teachers). [1306.20(b)]

Yes	No	ND

For home-based programs:
-home visitors responsible for home visits and group socialization activities. [1306.20(c)]

Yes	No	ND

For combination programs:
-two paid staff persons (a teacher and a teacher aide, or two teachers);
-staff for home visits who meet the qualifications the grantee requires for home visitors. [1306.20(d)]

Yes	No	ND

(NOTE: Classroom staff and home visitors in the combination option are generally the same individuals.)

Review documentation, such as staff lists, to determine that the number of paid staff persons assigned to each option complies with this requirement. (R)

Review the job description for home visitors to determine the qualifications the program has established for home visitors.(R)

Review a sample of personnel records to determine that teachers, aides, and home visitors are qualified for appointment and appropriately trained. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

234

235

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

(C) (N)

		Yes	No	ND
203.	Staff in all program options are employed for sufficient time to allow them to participate in pre-service training, to plan and set up the program at the start of the year, to close the program at the end of the year, and to conduct all of the activities they must perform in addition to their classroom work. [1306.32(b)(7), 1306.33(a)(4), and 1306.34(b)(2)]			

		Yes	No	ND
	Each double session classroom staff member or volunteer is provided adequate break time during the course of the day and appropriate time to prepare for each session with colleagues, to set up the classroom environment, and to give individual attention to children entering and leaving the center. [1306.32(c)(3)]			

Review center schedules and personnel records of individual staff members to determine whether staff are employed for sufficient hours and days to allow them to perform all of their duties and, for staff in double-sessions, to receive adequate breaks, planning, and preparation time. (R)

Interview a sample of classroom and/or home visiting staff to confirm schedules and to verify that they have adequate time to perform all of their duties. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

Staff Qualifications

Yes No ☐ ☐

204. The program complies with section 648A of the Head Start Act regarding the qualifications of classroom teachers. [1306.21]	Yes	No	ND

Review personnel records to ensure classroom teachers meet baseline qualifications contained in section 648A of the Head Start Act, including: (R)

		Yes	No	ND
A.	A child development associate (CDA) credential that is appropriate to the age of the children being served in center-based programs; or			
B.	A state-awarded certificate for preschool teachers that meets or exceeds the requirements for a child development associate credential; or			
C.	An associate, baccalaureate, or advanced degree in early childhood education; or			
D.	A degree in a field related to early childhood education with experience in teaching preschool children and a state-awarded certificate to teach in a preschool program.			

_____ # of classrooms where the program is not in compliance with section 648A of the Head Start Act.

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Volunteers

		Yes	No	ND
(C) (N)	205. The grantee has developed and implemented a system to actively recruit, train, and utilize volunteers in the program to the fullest extent possible. [1306.22(a)]			

Interview Head Start director regarding systems and procedures maintained to recruit, train, and utilize volunteers. (I)

Interview a sample of volunteers regarding kind and extent of recruitment, training, and work experiences in the program. (I)

Review volunteer records to verify volunteer participation. (R)

Review documentation of efforts to recruit and train volunteers. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

		Yes	No	ND
(C) (N)	206. Special efforts are made to have volunteer participation, especially parents, in the classroom and during group socialization activities. [1306.22(b)] [1306.20(b)(d)]			

Interview administrative and education staff to determine special efforts to solicit volunteer participation. (I)

Interview parents and other volunteers to determine the extent of their involvement in classroom and group socialization activities and the adequacy of recruitment and training efforts to involve them. (I)

Review volunteer records to verify volunteer participation in the classroom and during group socialization. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Training

	Yes	No	ND
(C) (N) 207. The grantee provides pre-service and in-service training opportunities to program staff and volunteers to assist them in acquiring or increasing the knowledge and skills they need to fulfill their job responsibilities. This training is directed toward improving the ability of staff and volunteers to deliver services required by Head Start regulations and policies [1306.23(a)] and toward providing staff with information and training about the underlying philosophy and goals of Head Start and the program options being implemented. [1306.23(b)] [See Ad #194]			

Review in-service and pre-service training plans to determine the training that was planned. (R)

Review training plans to verify that training is available for staff in all components and that training supports comprehensive Head Start services. (R)

Interview staff to determine the process that is used to plan training. (I)

Interview a sample of program staff and, if possible, a sample of volunteers regarding training opportunities and the extent to which the training is related to the knowledge and skills needed to fulfill their job responsibilities and to address their expressed individual needs. (I)

Review a sample of staff personnel files and any other training documentation to determine what training was actually provided. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Options: Class/Group Size

(C) (N)		Yes	No	ND
	208. Grantees operating center-based and combination program options comply with class size requirements listed in the chart below: [1306.32(12)]			

CLASS SIZE REQUIREMENTS

Predominant Age of Children in the Class	Funded Class Size (Funded Enrollment)
4 and 5 year olds	Program average of 17-20 children enrolled per class in these classes. No more than 20 children enrolled in any class.
4 and 5 year olds in double session classes	Program average of 15-17 children enrolled per class in these classes. No more than 17 children enrolled in any class.
3 year olds	Program average of 15-17 children enrolled per class in these classes. No more than 17 children enrolled in any class.
3 year olds in double session classes	Program average of 13-15 children enrolled per class in these classes. No more than 15 children enrolled in any class.

(C) (N)		Yes	No	ND
	209. *Grantees operating a home-based program option maintain an average caseload of 10 to 12 families per home visitor with a maximum of 12 families for any individual home visitor. [1306.33(a)(5) and 1306.34(c)(2)]*			

Review documentation that verifies that class size in center-based and combination option is appropriate for the predominant age of each class. (R)

Review documentation that verifies that group size in home-based option is appropriate. (R)

REFERENCE NUMBER(s) and REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Options: Class/Group Size [1306.32(12), 1306.33(a)(5), and 1306.34(c)(2)]

Program Design

(C) (N) 210. Grantee meets the requirements of the specific program option they operate, as outlined in the chart below:

Yes	No	ND

Program Design Options

	Days of Center-Based Classes per Week	Hours per Day	Days per Year	Weeks per Year	Number of Home Visits	Number of Group Socializations
Center-Based	4 or 5, or some combination of 4 or 5 [1360.32(b)(1)]	3.5 minimum 6 maximum 4 optimal [1360.32(b)(2)] [1360.34 (b)(2)]	128 minimum (4 days per week) 160* minimum (5 days per week) [1306.32(b)(3)]	32 minimum, over 8 or 9 months [1306.32(b)(3)]	2 per year [1306.32(b)(8)]	none
Center-Based: Double Session	4 [1360.32(c)(2)]	3.5	128 minimum	32 minimum, over 8 or 9 months	2 per year	none
Center-Based: Full Day	5	more than 6 hours	160 minimum	32 minimum	2 per year	none
Combination	1, 2, or 3	3.5 minimum 6 maximum Home visits must last a minimum of 1.5 hours [1306.34(c)(1)]	32 minimum 96 maximum	32 minimum	See chart #214	none
Home-Based	none	Home visits must last a minimum of 1.5 hours [1306.33(a)(1)]	32 home visits per year minimum, 16 group socializations per year minimum [1306.33(a)(1)]	32 minimum	1 per week minimum [1306.33(a)(1)]	2 per month minimum [1306.33(a)(2)]
Migrant	5	3.5 minimum	No minimum requirement ** [1306.32(b)(6)] [1306.34 (b)(2)]	No minimum requirement	minimum of 2 parent-teacher conferences *** [1306.32(b)(9)] [1306.24(b)(2)]	none

* computing minimum days of service per year according to the relative number of four and five day weeks that the program is in operation
** Grantees must make every effort to provide as many days of service as possible to each migrant child and family.
*** Every effort must be made to conduct home visits.

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Program Design, #210 (Cont'd)

Grantee schedule shows that program is in compliance with all program design requirements. (R)

Parent and staff interviews confirm that program is in compliance. (I)

REASONS FOR (N)

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

	Yes	No	ND
211. If the program provides full-day services, they are provided only to those children and families with special needs that justify full-day services or to those children whose parents are employed or in job training with no cargiver present in the home. [1306.32(d)(3)]			

Review enrollment forms to determine that programs providing full-day service obtain information that documents child or family need for such services. (R)

Review a sample of enrollment records for children receiving full-day services to determine that they meet the criteria stated above. (R)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

(C) (N) 212. For grantees implementing a home-based or combination option, home visits meet the following requirements: **[See E#12]**

	Yes	No	ND	
				A
				B
				C

*A. They are conducted by trained home visitors with the participation of parents. The content of the visit is also jointly planned with parents. They are not conducted with only babysitters or other temporary caregivers in attendance. [1306.33(b) and 1306.34(c)(2)]

*B. The home visit helps parents improve their parenting skills and assists them in the use of the home as the child's primary learning environment. The home visitor works with parents to help them provide learning opportunities that enhance their child's growth and development.[1306.33(b)(1) and 1306.34(c)(2)]

*C. Over the course of a month, home visits contain elements of all Head Start program components. The home visitor is the person responsible for introducing, arranging, and/or providing Head Start services. [1306.33(b)(2) and 1306.34(c)(2)]

Home visitors have documented training and appropriate credentials. (R)

Parent interviews and documentation confirm joint planning of home visits and parental participation at each visit. (R,I)

Interview home visitors and review their weekly plans regarding content of the home visit and methods of working with parents. (R,I)

Observe activities for examples of integration of components and to determine how parents are learning to enhance their children's growth and development. (R,I,O)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

(C) (N)

213.. *For grantees implementing a home-based option, group socialization activities meet the following requirements:*

	Yes	No	ND	
*A. They are focused on both the children and parents. They are not conducted by the home visitor with babysitters or other temporary caregivers. [1306.33(c)]				A
*B. They emphasize peer group interaction through age appropriate activities in a Head Start classroom, community facility, home, or on a field trip. The children are supervised by the home visitor with parents observing at times and actively participating at other times. [1306.33(c)(1)]				B
*C. They are designed so that parents are expected to accompany their children to the activities at least twice each month to observe, to participate as volunteers, or to engage in activities designed specifically for the parents.[1306.33(c)(2)]				C
*D. The nutrition requirements specified in 45 CFR 1304.3-10(b)(1) [See #93p] are followed during group socialization activities, and appropriate snacks and meals are provided to the children. [1306.33(c)(3)]				D

Interview home visitors, review their plans, and observe group socialization activities to determine their focus and emphasis. (I,R,O)

Interview parents to confirm parental participation. (I)

Review past menus and interview home visitor to determine that meals meet nutritional and meal pattern requirements of 45 CFR 1304.3-10(b)(1). Spot-check records or prescriptions for special dietary needs of specific children with food service personnel. Ask role of nutritionist in assuring menu adequacy and in meeting special dietary needs. Spot-check adequacy of food expenditures to meet food needs for children and adults. (R,I)

REASONS FOR (N)

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

	Yes	No	ND
(C) (N) 214. Grantees implementing a combination program option provide class sessions and home visits that result in an amount of contact with children and families that is, at a minimum, equivalent to the services provided through the center-based program option or the home-based program option. [1306.34.(a)(1)]			

Acceptable combinations of minimum number of class sessions and corresponding number of home visits are shown below. In addition, examples are provided of various configurations that are possible for a program that operates for 32 weeks. Combination programs provide these services over a period of 8 to 12 months. [1306.34(a)(2-3)]

COMBINATION PROGRAM ALTERNATIVES

NUMBER OF CLASS SESSIONS	NUMBER OF HOME VISITS
96	8
92-95	9
88-91	10
84-87	11
80-83	12
76-79	13
72-75	14
68-71	15
64-67	16
60-63	17
56-59	18
52-55	19
48-51	20
44-47	21
40-43	22
36-39	23
32-35	24

Records show that the program is in compliance. (R) Parent and staff interviews confirm that the program is in compliance. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Make-up Activities

		Yes	No	ND
(C) (N)	215. Regardless of program option, the grantee has plans to make up classes or home visits that were canceled by the grantee or program staff, when this is necessary to meet minimum days of service requirements. [1306.32(b)(4), 1306.34(a)(4), 1306.33(a)(3), and 1306.34(a)(4)]			

Review program's plans to make up classes and home visits. (R)

Review program budget to verify that provisions for make-up days have been included. (R)

Interview the Head Start director regarding the program's plans to make up classes and home visits. (I)

REASONS FOR *(N)*

COMMENTS

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

HEAD START ON-SITE PROGRAM REVIEW INSTRUMENT (OSPRI) Administration/Financial/ Property Management

Dates of Review _____

Grantee or Delegate Name _____ Grantee Number _____ Delegate ID# _____

Name of Reviewer _____

COMPONENT SUMMARY # parents interviewed _____ # staff interviewed _____

Component Strengths:

Component Recommendations:

Compliance/Non-compliance Summary

(Circle C or N/Y or N as determined by monitoring review).

216.	Y	N	237.	C	N
217.	C	N	238.	C	N
218.	C	N	239.	C	N
219.	C	N	240.	C	N
220.	C	N	241.	C	N
221.	Y	N	242.	C	N
222.	C	N	243.	C	N
223.	C	N	244.	C	N
224.	C	N	245.	C	N
225.	C	N	246.	C	N
226.	C	N	247.	C	N
227.	C	N	248.	C	N
228.	C	N	249.	C	N
229.	C	N	250.	C	N
230.	Y	N	251.	C	N
231.	Y	N	252.	C	N
232.	C	N	253.	Y	N
233.	C	N	254.	C	N
234.	C	N	255.	C	N
235.	C	N	256.	C	N
236.	C	N			

See the instructions for detailed information on completing the OSPRI.

Yes = Indicator or Standard is present
No = Indicator or Standard is NOT present
ND = Not determined

Components:

E = Education
H = Health
MH = Mental Health
N = Nutrition
SS = Social Services
PI = Parent Involvement
DS = Disabilities Services
ER = Eligibility, Recruitment
Ad = Administration
O = Options
F = Fiscal

Methods of Evaluation:

O = observation
I = interviews or dialogue
R = record
FTS = family tracking system

The Fiscal Management component OSPRI contains 41 standards. A determination of compliance (C) or non-compliance (N) must be made for each requirement. For each (N) determination, the standard must be referenced in the OSPRI and a reason stated. This forms the basis for the "Letter of Understanding."

Accounting and Budget Practices

Reference	(C) Yes	(N) No
45 CFR Part 74.21 Part 92.20	☐	☐

216. There are procedures for developing and approving the budget.

	Yes	No	ND	
A. Individual cost elements (e.g., salaries, supplies, etc.) for each Federally-supported project are identified in the budget.				A
B. Staff responsible for preparing the budget keep current with all applicable grant policies, e.g., prior approval requirements, allowability of costs.				B
C. There is interaction with Federal staff in budget preparation.				C

Reference	(C)	(N)
45 CFR Part 74.21 Part 92.20	*(C)*	*(N)*

217. Grantee has written accounting procedures.

Yes	No	ND

Reference	(C)	(N)
45 CFR Part 74.21 Part 92.20	*(C)*	*(N)*

218. There is a financial management system that ensures budget management, maintains control over current operations, and provides timely, accurate, current, and complete disclosure of financial matters.

	Yes	No	ND	
A. Accounting records are supported by source documentation, e.g., invoices, vouchers, bill statements, cancelled checks, etc.				A
B. Transactions are posted in the accounting records in a consistent and timely manner.				B
C. There is a clear separation of duties and responsibilities between individuals so that no one person has access to all financial operations, procedures, and records.				C
D. The financial records (the Chart of Accounts) and individual cost elements used are reconciled to the cost categories in the project's approved budget.				D
E. Budgetary controls are in place to preclude incurring obligations in excess of total funds available for (1) grant, (2) object class category, and (3) program account.				E
F. Budgetary controls are in place to assure that obligations incurred for the Head Start program are allocable to the Head Start program.				F

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Accounting and Budget Practices (continued)

Reference	(C)	(N)		Yes	No	ND
45 CFR Part 74.21 Part 92.20	(C)	(N)	219. Written procedures are in place to determine the allowability, allocability and reasonableness of costs.			
45 CFR Part 74.21 Part 92.20	(C)	(N)	220. There is a method so that budgeted costs are compared to actual costs.			
45 CFR Part 74.21 Part 92.20	Yes ☐	No ☐	221. There is a system in place for providing cost data on a timely basis to financial and program managers as a management aid in the administration of their programs.			
			A. The system helps keep expenses within the budget.			A
			B. The system accommodates feedback from users of this information.			B
			C. The accounting system identifies and segregates costs which may not be charged to Head Start.			C
45 CFR Part 74.25 Part 92.30	(C)	(N)	222. Requests for change which require prior grantor agency approval were submitted to the ACF grants officer for approval prior to making such changes.			
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	(C)	(N)	223. Interfund loans have not been made.			
45 CFR Part 74.21 Part 92.22	(C)	(N)	224. If the grantee is operating a multi-funded program, records adequately identify the other costs and reimbursement amount (i.e., adequate controls are in place to assure that Head Start funds are not being used for other program costs).			

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through Indicators

Accounting and Budget Practices (continued)

Reference	(C)	(N)		Yes	No	ND
45 CFR Part 74.21, 52 Part 92.20	(C)	(N)	225. Financial data and records were used in preparing the SF-269s for the budget period.			
			A. The grantee's SF 269 reports correspond with the accounting records.			A
			B. Grantee can readily identify how financial data from its accounting records were transferred to the Federal financial reports.			B
			C. The grantee maintains documentation that supports the line items reported.			C
45 CFR Part 92.26	(C)	(N)	226. Previous audit deficiencies have been addressed and corrective actions have been implemented.			

REFERENCES AND REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Accounting and Budgeting Practices

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through Indicators

Development and Administrative Costs

45 CFR Part 1301.32 (C) (N)

227. Administrative costs are necessary and of benefit to the Head Start program.

	Yes	No	ND
A. The grantee has a process for determining which costs were subject to this limitation.			
B. List the costs the grantee identified as development and administrative, and those identified as programmatic:			

45 CFR Part 1301.32 (C) (N)

228. The grantee is complying with the 15% Administrative/Development Cost requirement.

Yes	No	ND

REFERENCES AND REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Administrative/Development Cost Requirements

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Indirect Costs

Does this agency charge indirect costs against the Head Start grant? if yes, complete #229-234.

Yes	No

Reference	(C)	(N)		Yes	No	ND
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	(C)	(N)	229. Indirect costs charged to this grant were not charged twice; that is, items in the indirect cost pool were not also listed under direct costs.			
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	Yes ☐	No ☐	230. The rate applied by the grantee was in agreement with the negotiated rate and applied against the base identified in the negotiated agreement.			
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	Yes ☐	No ☐	231. The grantee correctly calculated and recorded indirect costs in the organization's financial records and charged them properly on the SF-269 report.			
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	(C)	(N)	232. There is evidence that the indirect cost rate is applied consistently to all awards.			
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	(C)	(N)	233. Costs included in the indirect cost pool are appropriate to Head Start, i.e., the program is receiving value or benefit for the costs incurred.			
45 CFR Part 1301.32	(C)	(N)	234. If indirect costs, or a percentage thereof, meet the definition of administrative and development costs, the grantee remains below the administrative and development cost ceiling of 15%. Note the percentage of indirect costs that are administrative, and the percentage of indirect costs that are programmatic. administrative % ____ programmatic % ____			

REFERENCES AND REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Indirect Cost Requirements

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Compliance with Non-Federal Share Requirements

Reference	(C)	(N)		Yes	No	ND	
45 CFR Part 74.23 Part 92.24	(C)	(N)	235. The required non-Federal matching funds were provided.				
45 CFR Part 74.23 Part 92.24	(C)	(N)	236. The source and the use and accounting of non-Federal funds meets requirements.	Yes	No	ND	
			A. In-kind costs charged to the grant were allowable				A
			B. The valuation was fair and reasonable.				B
			C. The value and composition of the items in the non-Federal share were in agreement with the approved budget.				C
			D. The non-Federal share was charged to the appropriate budget period.				D
			E. Items (particularly property) acquired with project funds in previous years were not counted as part of the non-Federal contribution in a subsequent budget period.				E
45 CFR Part 74.23 Part 92.24	(C)	(N)	237. The accounting records for the non-Federal share contribution were supported by the proper source documents indicating the receipt and valuation of non-Federal share.	Yes	No	ND	
45 CFR Part 74.23 Part 92.24	(C)	(N)	238. Services of volunteers were accounted for properly.	Yes	No	ND	
			A. The services of volunteers, both skilled and unskilled, were valued at allowable rates.				A
			B. Employee volunteers were limited to activities outside the scope of their paid employment.				B
			C. If rates were obtained at lower than the allowable rate, the difference between the obtained rate and the allowable rate was claimed as an additional in-kind contribution.				C

REFERENCES AND REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Non-Federal Share Requirements

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through Indicators

Occupancy Costs

Reference	(C)	(N)		Yes	No	ND
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	(C)	(N)	239. If the grantee owned any of the facilities used for the program during the budget period, the grantee only charges a depreciation or use allowance based upon the purchase price of the building.			
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	(C)	(N)	240. If the grantee rents any facilities used for the program, verification shows that charges were reasonable.			
45 CFR Part 74.23, 27 Part 92.22	(C)	(N)	241. If the grantee is using occupancy costs as non-Federal share, values are calculated appropriately.			
			A. If the grantee does not own the building(s) and rental costs are being contributed, the values established are reasonable.			A
			B. If a depreciation or use allowance (if grantee owns building(s)) was used, charges are based upon actual cost or fair market value at the time the building was donated.			B
45 CFR Part 74.48 Part 92.22	(C)	(N)	242. All contract/agreements are available, appear to be legally sound, and appear to be in the best interests of the grantee.			
45 CFR Part 74.27 Part 92.22	(C)	(N)	243. If renovations are included under the grant, such renovations are appropriate (i.e., qualify as renovation and not construction) and charged in accordance with the cost principles and ACF guidance.			

REFERENCES AND REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Occupancy Costs

Disposition of Interest Earned on Federal Funds

Is this agency required to maintain grant funds in interest-bearing accounts? If yes, complete #244-245.

Yes	No

Reference	(C)	(N)		Yes	No	ND
45 CFR Part 74.22(K) Part 92.21	*(C)*	*(N)*	244. The grantee earned interest on Federal funds.			
45 CFR Part 74.22(L) Part 92.21	*(C)*	*(N)*	245. The grantee has a system in place to return interest earnings to the Federal government.			

REFERENCES AND REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Disposition of Interest Earned on Federal Funds

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Food Costs, Including United States Department of Agriculture Participation

Reference	(C)	(N)		Yes	No	ND	
ACYF PI 82-2	(C)	(N)	246. The grantee was paid in advance or by reimbursement for USDA food costs.				
ACYF PI 82-2	(C)	(N)	247. Budgeted food costs (USDA and non-USDA) compared reasonably with the actual food costs recorded in the grantee financial accounting records.				
ACYF PI 82-2	(C)	(N)	248. USDA income guidelines were used in preparing the documentation submitted to USDA for application for Child Care Food Program participation.				
ACYF PI 82-2	(C)	(N)	249. There is a method used to establish the number of meals for which reimbursement was claimed.				
ACYF PI 82-2	(C)	(N)	250. Requests for advance or reimbursement were made within a reasonable time and handled properly.				
			A. The grantee was reimbursed promptly by USDA.				A
			B. Checks received from USDA were for the amount requested. If no, why not? _____				B
			C. Reimbursements were properly accounted for (i.e., credited back to the Head Start program).				C
			D. The grantee promptly reimbursed the Head Start account after receipt of the USDA reimbursement.				D
ACYF PI 82-2	(C)	(N)	251. There were no major problems in the food service and food cost area such as maintaining control of meals served to the target population.				

REFERENCES AND REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Food Costs, Including United States Department of Agriculture Participation

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Procurement and Property Management

45 CFR Part 74.42, 43, 44, 46, & 47 Part 92.31, 32, 33 & 36

(C) (N)

252. Grantee has established a written policy and specific procurement procedures which, at a minimum, provide:

		Yes	No	ND	
A. 45 CFR Part 74.44	A. A review of proposed procurement to determine need and possible alternatives (e.g., lease vs. purchase);				A
B. 45 CFR Part 74.43	B. Requests for bids that contain clear specifications and do not contain features which unduly restrict competition;				B
C. 45 CFR Part 74.44	C. Positive efforts are made to use small and minority-owned businesses;				C
D. 45 CFR Part 74.44	D. Price comparisons or cost analysis is performed on all procurements;				D
	E. Invoices are checked against purchase orders and receiving reports;				E
	F. Goods and services are received prior to payment;				F
G. 45 CFR Part 74.46	G. Files maintained for all purchases involving a substantial amount of money;				G
H. 45 CFR Part 74.47	H. Contractors comply with terms, conditions, and specifications of the contract or order that assure adequate and timely follow-up of all purchases; and				H
I. 45 CFR Part 74.44	I. A review of a recent purchase over $5,000 indicates:				
	..... accurate specifications for the item,				I
	..... adequate number of bids received that met the specifications,				
	..... justification for the bid chosen.				
J. 45 CFR Part 74.43	J. Contractors that develop or draft grant applications, contract specifications, statements of work, invitations for bids and/or requests for proposals are excluded from bidding for the procurement.				J

Procurement and Property Management (continued)

Reference	(C) Yes	(N) No		Yes	No	ND
45 CFR Part 74.27, 31, & 48 Part 92.22	☐	☐	253. Grantee has secured and keeps in force during operation period adequate insurance coverage to protect against losses. As a minimum, evidence of coverage must include:			
			A. student accident,			A
			B. general liability,			B
			C. automobile (collision and liability for any vehicle used for program purposes), and			C
			D. fidelity bonding.			D
45 CFR Part 74.42 Part 92.36	(C)	(N)	254. Grantee must maintain a code or standards of conduct for employees engaged in the award and administration of contracts which require that:	Yes	No	ND
			A. Officers, employees, or agents shall not solicit nor accept gratuities, favors, or anything of monetary value from contractors or potential contractors.			A
			B. Such a code must be part of personnel policies and procedures with provision for appropriate penalties.			B
45 CFR Part 74.43 Part 92.36	(C)	(N)	255. All grantee procurement transactions, whether negotiated or advertised, and regardless of dollar value, must be conducted in a manner providing maximum open and free competition.	Yes	No	ND

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through Indicators

Procurement and Property Management (continued)

45 CFR Part 74.34 Part 92.32

(C) (N)

256. Grantees' property management standards for nonexpendable personal property shall include the following procedural requirements:

	Yes	No	ND
A. Accurate property records that cover at a minimum all items with a purchase price of $5,000 or more, include:			
..... description of the property,			
..... serial number,			
..... source of equipment,			
..... who holds the title,			
..... acquisition date,			
..... cost of equipment,			
..... percentage of federal dollars used,			
..... current location, use, and condition of equipment, and			
..... disposition data, including sale price.			
B. Evidence of a system for conducting a physical inventory of property at least once every two years and verifying this with property records.			
C. A control system shall be in effect to ensure adequate safeguards to prevent loss, damage, or theft to the property; any loss, damage, or theft of nonexpendable personal property shall be investigated and fully documented.			

REFERENCES AND REASONS FOR *(N)*

COMMENTS re: Procurement and Property Management

*Indicates a Performance Standard that has been addressed through indicators

Pre-visit Fiscal Information Supplement

(To be completed by OFO staff prior to on-site review)

1. FAA information for the last completed budget period (attach FAA for the last grant action of the budget period):
   a. Grant number _____
   b. Budget period dates _____
   c. Total federal approved budget _____
   d. Total funded enrollment (from FAA) _____

2. Recipient organization name and address _____

   _____

3. Recipient organization telephone number _____

4. Name and telephone number of contact person _____

5. Name and telephone number of ACF staff (program and fiscal) conducting review _____

   _____

6. Type of organization (e.g., private nonprofit, Federally-recognized Indian tribe) _____

7. Name and telephone number for:

   Board Chairperson _____

   Chief Executive Officer _____

   Chief Financial Officer _____

   Chief Program Officer _____

8. Number of delegate agencies (if any) _____

9. Number of service sites and their location(s). _____

Audit Information

1. What is the date of the most recent audit of the organization? _____

2. Did the grantee submit copies of the audits in a timely manner? _____

3. Review the most recent audit(s) and relevant trip reports, etc., to identify problems, especially recurring deficiencies (go back three years).

4. Itemize important or relevant problems and be prepared to address them on-site.

Selected Individual Component Information

Financial Reporting Practices

1. Status of Federal financial reports for the budget period:

   a. Who on the grantee staff approved them? _____

   b. Were they submitted in a timely manner, semi-annually? _____

   SF-269:

   due date: _____ _____

   date received: _____ _____

   Final SF-269

   due date: _____

   date received: _____

2. Describe any errors or problems identified by your review of these financial reports.

Indirect/Development and Administrative Costs

1. Did the terms of the grant permit charging of indirect costs? If so:

   a. What was the rate?

   b. What was the amount of the base?

   c. What was the total amount of indirect costs authorized on the FAA?

2. Obtain a copy of the negotiated agreement and review: What type of rate was in effect? Were there any restrictions?

   Attach agreement(s) and, if possible, the indirect cost proposal from the Division of Cost Allocation.

3. What is the amount of development and administrative costs reported on the final SF-269 for the latest budget period? _____

Is it within the 15% limitation? _____

Occupancy Costs

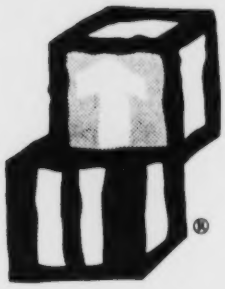
Occupancy costs are the costs of owning, renting, or utilizing space for which a Federally-sponsored project can be charged or for which a cost-sharing amount or in-kind valuation can be assessed.

What occupancy costs for the budget period did the grantee specify in the application? Were these costs charged as direct, indirect, or a combination of both?

USDA Participation

How much money was budgeted for food costs (USDA and non-USDA)?

PS



INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

INSTRUCCCIONES

EL INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI) contiene las Normas de Ejecución de Head Start, las Normas de Ejecución para los Servicios de Niños con Incapacidades, reglamentos de elegibilidad y reclutamiento, reglamentos administrativos, reglamentos para la dotación de personal y opciones y, reglamentos fiscales. Todas estas áreas deben ser evaluadas cuando se monitorea un programa Head Start. El cumplimiento de estos reglamentos proprociona una seguridad mínima de que se han establecido las pautas básicas necesarias para la ejecución de los requisitos obligatorios de Head Start.

El OSPRI se divide y se conforma por secciones de componentes.

Educación (E)
- Programa ..... pág. 1-14
- Locales ..... pág. 15-22

Salud (H)
- Comité Asesor de Planificación y Salud ..... pág. 23
- Area médica ..... pág. 24-29
- Area dental ..... pág. 30
- Salud general ..... pág. 31-37
- Salud mental ..... pág. 38-41
- Nutrición ..... pág. 42-52

Servicios Sociales (SS) ..... pág. 53-58
Participación de Padres (PI) ..... pág. 59-66
Servicios para Niños con Incapacidades (DS) ..... pág. 67-75
Elegibilidad, Reclutamiento (ER) ..... pág. 76-82
Administración (Ad) ..... pág. 83-93
- Abuso y negligencia infantil ..... pág. 94-97

Opciones (O) ..... pág. 98-111
Administración Financiera/de Propiedad ..... pag. 112-123

Ademas, se incluye una página de presentación resumen para cada sección que deba completar el examinador.

El instrumento de Revisión en Terreno del Programa Head Start y los materiales suplementarios fueron desarrollados originalmente por el Instituto de Desarrollo Comunitario, segun el acuerdo cooperativo #90CD0561 con HHS/HDS/ACYF

OSPRI 9/93

PS 02216

NORMAS DE EJECUCION, REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y REQUISITOS

El INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI) contiene las Normas de Ejecución de Head Start, las Normas de Ejecución para los Servicios para Niños con Incapacidades, reglamentos de elegibilidad y reclutamiento, reglamentos administrativos, reglamentos para la dotación de personal y opciones, y reglamentos fiscales. Cada uno de estos está citado con el número que le es aplicable. El OSPRI también enumera cada norma (1 - 215) para mayor facilidad de identificación y comentarios.

Ejemplo:

27. El exterior e interior del local deberá mantenerse diariamente limpio y libre de materiales y condiciones indeseables y peligrosas. (O) [1304.2-3(a)(6)]

El número de referencia de esta Norma de Ejecución es el [1304.2-3(a)(6)]. Corresponde al número 27 en el OSPRI. Las normas de ejecución y otros reglamentos se escriben en este estilo y la mayoría aparecen sombreados y encasillados como se observa arriba.

En aquellos casos en que la norma de ejecución se compone de varias subpartes y no lleva índices para la evaluación, el tema principal de la norma se sombrea y se encasilla, y las subpartes aparecen con el mismo estilo, pero no se sombrean.

Se puede obtener o planificar los siguientes servicios dentales básicos: [1304.3-4(a)(3)]

50. Revisión dental (i)
51. Servicios que se requieran para aliviar el dolor o una infección (ii)

El número de referencia que sigue a la subparte corresponde a la subparte de la norma de ejecución o reglamento. En este ejemplo, el número total de referencia para:

50. Revisión dental (i) sería [1304.3-4(a)(i)], y
51. Servicios que se requieran para aliviar el dolor o una infección (ii) sería [1304.3-4(a)(ii)]

Existen varios lugares en la sección de Administración que aparecen con el mismo estilo y están encasillados, pero no sombreados:

192. El concesionario cuenta con un procedimiento para proporcionarle a las agencias delegadas copias de los reglamentos, pautas, políticas, notificaciones e información en general. (I)

Esto indica un sistema que se recomienda para lograr un programa de administración de calidad. Estos pasos se consideran necesarios para proporcionar servicios precisos y efectivos, y serán evaluados por el examinador con COMENTARIOS y/o RECOMENDACIONES, cuando sea necesario.

Sí	No	
☐	☐	Estos casilleros aparecen al margen izquierdo.
		Y = Sí, se está utilizando el procedimiento sugerido, o
		N = No, no se está utilizando dicho procedimiento.

COMO MARCAR LAS CASILLAS

Cada índice o norma va seguido por una serie de tres casillas que se deben marcar según se indica a continuación:

Sí - El índice o la norma están presente
No - El índice o la norma NO están presente
ND- No determinado

Sí	No	ND	
X			
	X		El tiempo y la situación fueron adecuados para evaluar este índice, y no existió evidencia de este en el lugar.
		X	El tiempo insuficiente y otras circunstancias impidieron que se llegara a una determinación. Por ejemplo, el examinador no estuvo presente a la hora de comida, por lo tanto, aquellas preguntas sobre el personal y los niños comiendo juntos no pueden responderse a través de la observación en ese centro en particular.

COMENTARIOS

Se proporciona una sección de "COMENTARIOS" a continuación de cada requisito. En los casos en que la norma de ejecución no tiene índices e incluye varias subpartes, la sección de COMENTARIOS estará a continuación de las subpartes y los comentarios tendrán que tener relación con el concepto total. **La sección de COMENTARIOS deberá usarse para anotar: los aspectos positivos en un área específica; sugerencias para el mejoramiento del programa; o posibles aspectos preocupantes.** Por favor utilice el reverso de la página si no existe suficiente espacio para anotar sus comentarios.

INDICES

En el año 1987 se condujo una encuesta nacional para obtener un consenso de opiniones expertas acerca de cuál de las normas de ejecución, reglamentos y requisitos serían los más importantes para evaluar y determinar su cumplimiento con la filosofía y los objetivos generales de Head Start. Se seleccionaron 52 ítemes. Se desarrolló una lista de índices para cada uno de estos ítemes, como un medio para lograr en todo el país, una consistencia razonable en la evaluación de aquellos requisitos. Los índices tienen el siguiente formato:

(C)(N) **2. Debe existir un clima de respaldo social y emocional que proporcione un ambiente de aceptación y que ayude a cada niño a formar un orgullo étnico, desarrollar un concepto positivo de sí mismo, acrecentar sus fortalezas individuales y desarrollar una facilidad para relacionarse socialmente. (O, I) [1304.2-2b(1)(iii)]**

Determine si el personal utiliza estos métodos e incentiva a otros adultos a realizar lo siguiente:

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
A. Respetar y responder a los niños y padres con atención y respeto.													A
B. Usar el nombre de los niños, y													B
C. Exponer los proyectos y arte de los niños prominente y visiblemente.													C

A, B, y C son índices. Cada vez que se proporcionan índices, estos deberán ser evaluados y utilizados para tomar una decisión de si hay Cumplimiento o No Cumplimiento *(C) (N)* de una norma, pero estos sólo se proporcionan como guía. Los índices son muchos, pero no todos se han incluído y algunos programas ya han descubierto métodos válidos y únicos que no están específicamente reflejados en los índices proporcionados, pero logran la misma finalidad que una Norma de Ejecución. Sin embargo, a través de las pruebas en terreno y las opiniones obtenidas a nivel nacional, estos índices reflejan algunos de los enfoques de "mejor práctica" para lograr los objetivos de los requisitos de Head Start.

Algunas de las listas de índices son bastante completas y, mediante la evaluación de los índices usted podrá realizar evaluaciones correctas de varias otras normas de ejecución. Por lo tanto, en la mayoría de los casos, una Norma de Ejecución con índices va a preceder a otras normas que tratan sobre el mismo tema. Por ejemplo: #2 trata el tema del clima de apoyo social y emocional. La norma específica es 1304.2-2b(1)(iii) y establece la necesidad de "proporcionar un ambiente de aceptación que ayude a cada niño a desarrollar un orgullo étnico..." y le sigue una lista completa de índices. Al observar dichos índices en cada salón de clases, usted podrá determinar si existe un Cumplimiento on No Cumplimiento *(C) (N)* de esta norma, pero usted también se habrá formado muchas opiniones con respecto al #3 y #4, los que también se refieren a la norma para proporcionar un clima de apoyo social y emocional.

-Los índices que están exclusivamente relacionados con la opción basada en el hogar aparecerán en letra cursiva. Todas las otras normas también han de usarse cuando se haga una revisión de la opción del programa en el hogar.

INDICES QUE SON NORMAS DE EJECUCION

En sólo unos pocos casos, un índice también puede llegar a representar una Norma de Ejecución en ese mismo componente o en otro. La determinación que usted tome para ese índice en particular, también será la determinación para esa Norma de Ejecución en particular. Estos índices van seguidos de un enunciado [vea #] que corresponde al número de OSPRI de la norma. Si el índice representa una norma en otro componente, el número va precedido por la letra E (educación), H (salud), SS (servicios sociales), PI (participación de padres), DS (servicios para niños con incapacidades), ER (elegibilidad, reclutamiento), Ad (administración), u O (opciones), para que esto ayude como referencia.

134. Trabajar con los niños en su propio hogar conjuntamente con el personal del centro.

		Sí	No	ND	
*A.	Una muestra del registro confirma que existe un mínimo de dos visitas al hogar por parte del personal de educación (o un número proporcional, dependiendo de dónde se encuentran en el año programático) (Muestra del FTS). [Ver E#19]				A

19. Deberá existir una participación en las reuniones del personal, de padres con el personal y, deberán realizarse visitas periódicas al hogar (no menos de dos) por parte del personal de educación. (R,I) [1304.2-2 (e)(4)].

Si usted no encuentra el índice presente, entonces la Norma de Ejecución específica no estará en cumplimiento. Si a la inversa, ésta se encuentra presente como índice, entonces la Norma de Ejecución correspondiente estará en cumplimiento.

El ejemplo ilustrado en la página anterior, en la sección de Participación de Padres, #134 A, el índice que se relaciona con las visitas al hogar obligatorias se refiere a la Norma de Ejecución #19 en Educación. Si usted considera que el personal docente no ha realizado las visitas requeridas que ayuden a fortalecer esa parte del componente, usted deberá indicar "no" para el #134 A y, por lo tanto, la Norma de Ejecución #19 no estará en cumplimiento. Sin embargo, el descubrir que falta un índice en el #134 no necesariamente va a significar que la Norma de Ejecución que establece "trabajar con los niños en su propio hogar conjuntamente con el personal del centro" no estará en cumplimiento, aunque sería valioso prestarle mayor consideración.

OTRAS GUIAS

Se incluye una guía adicional en aquellos casos en que los índices no se encuentren presentes. La guía que se incluye en el SAVI (Instrumento de Validación para la Auto-evaluación) también se repite aquí, y se ha agregado otros ítemes. Al igual que en el caso de los índices, la guía y cualquier otra información no ha de interpretarse como factor único para tomar la determinación de Cumplimiento/No Cumplimiento, pero debiera usarse dentro del procedimiento total de evaluación. Por ejemplo, el #12 pide el(los) "Nombre(s) del currículo y de los módulos adicionales del currículo que utiliza el componente de educación." No existen currículos aceptados o prescritos, pero el concepto de una "mejor práctica" implica que el programa debiera tener un currículo como guía para diseñar programas apropiados de desarrollo para niños pequeños. Si un programa no puede identificar un currículo como su base, ese único factor no puede determinar el no cumplimiento. Sin embargo, esto podría llevar al examinador a comentar lo siguiente: la filosofía de desarrollo del niño que es aceptado por el programa; la importancia de contar con un currículo; y el uso de recursos disponibles para el entrenamiento y la asistencia técnica (T/TA) con el fin de ayudar a que el programa se enfoque en sus objetivos y necesidades.

METODOS PARA LA EVALUACION

Muchos índices o normas van acompañados por letras en paréntesis (O, I, R, FTS, CDTS) las que definen el (los) método(s) para evaluar el índice.

O =	Observación
I =	Entrevistas o diálogo
R =	Registros u otros materiales escritos
FTS =	Sistema de Estudio de Familias - la revisión sistemática de una muestra de los registros para asegurarse acerca de los servicios que se proporciona al niño y su familia en Head Start.
CDTS =	Sistema de Estudio de Niños con Incapacidades - una herramienta para el estudio de los servicios específicos requeridos para los niños con incapacidades.

Algunas normas de ejecución o índices requieren más de un método de evaluación.

Por ejemplo:

> **12. Deberá existir un currículo que sea pertinente y refleje las necesidades de la población a quién se presta servicios. (O, I) [1304.2-2(c)(1)]**

Será necesario utilizar la observación y las entrevistas como medio para evaluar los índices.

(O) Observaciones — El examinador observará en terreno y dará su opinión basándose en dichas observaciones.

La mayor parte del componente de educación y algunas partes de las otras normas de los componentes incluyen un espacio para cuatro (4) áreas de observación del salón de clases o de los programas basados en el hogar. Estos espacios están designados con cuatro (4) columnas designadas "Si, No, ND" a través de la página. Estas representan normas que necesitan ser evaluadas observando más de un sólo salón de clases, más de un miembro del personal, o más de una visita al hogar dentro del programa. La opción general acerca del cumplimiento o no cumplimiento será el resultado de las observaciones (o archivos y entrevistas) en varios centros, salones de clases, y/o visitas al hogar.

OSPRI de Head Start 9/93

Normas de Ejecución /Indices/Guía	#1			#2			#3			#4			
12. Los materiales inflamables y otros materiales peligrosos, y potencialmente venenosos deberán almacenarse en gabinetes bajo llave o en lugares de almacenamiento a los que sólo tenga acceso el personal autorizado (O) [1304.2-3 (a)(3)].													
	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
A. Los productos tóxicos se encuentran almacenados en sus envases originales													A
B. Los alimentos se almacenan separadamente de las substancias venenosas, etc.													B
C. Todos los envases de aerosol se encuentran fuera del alcance de los niños													C

-En la primera línea identifique el salón de clases, el centro, la maestra, o el visitador del hogar que usted está observando.
-Usted deberá usar la columna correspondiente para realizar su evaluación de si cada índice está:

- Presente— "Sí"
- Ausente— "No"
- No determinado— "ND"

Para evaluar más de cuatro áreas de observación utilice otro paquete del OSPRI para el componente específico que está revisando.

También se ha incluido espacio para cuatro evaluaciones del área de observación en aquellos componentes en los cuales los salones de clases observados separadamente o las distintas visitas al hogar puedan pasar a ser parte de la determinación, por ejemplo, las comidas y la participación de los padres en los salones de clases, o las visitas al hogar enfocadas a los padres.

(I) Entrevistas— El examinador conversará con el personal y los padres y dará sus opiniones basadas en los resultados de esas conversaciones. Procure fijar las entrevistas a horas que no interrumpan la rutina normal del día para el personal del salón de clases y los visitadores del hogar. El (la) director(a) y los coordinadores deberán estar disponibles para conversar con el examinador durante el tiempo que se ha establecido para la revisión.

(R) Revisión— El examinador se basará en gran cantidad y tipo de documentación escrita para establecer sus opiniones. Estos documentos incluirán los registros del niño y de la familia, correspondencia escrita, minutas de las reuniones, boletines, y volantes, registros del personal, archivos administrativos y registros financieros. Antes de la revisión, se le puede entregar al director del programa una Solicitud de Registros, Apéndice 1, que enumere todos los registros que se van a necesitar. Si los registros no se encuentran disponibles en una ubicación central, entonces el formulario deberá indicar exactamente dónde pueden encontrarse.

LOS REGISTROS DE LA FAMILIA/NIÑO PUEDEN SER VISTOS POR LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EN CALIDAD DE AGENTES DEL PROCESO DE REVISION FEDERAL, PERO DEBEN PERMANECER CONFIDENCIALES.

(FTS) Sistema de Estudio de Familias (Apéndice 2) — Head Start ha de proveer servicios a toda la familia como se especifica en las Normas de Ejecución del programa. A través de un método tomando muestras de registros, los examinadores analizarán a un número específico de niños elegidos al azar y sus familias a través del sistema local de Head Start. El formulario titulado "Sistema de Estudio de Familias" será utilizado para reunir información acerca de los servicios que se entrega a las familias. Estos están relacionados con las normas de ejecución, las que incluyen índices. Los resultados del Sistema de Estudio de Familias se utilizará para lograr una determinación de Cumplimiento/No Cumplimiento de aquellos ítemes marcados FTS.

(CDTS) Sistema de Estudio de Niños con Incapacidades— Este sistema viene adjunto a la sección de Servicios para Niños con Incapacidades del OSPRI y se proporciona como un método para determinar los servicios que reciben los niños con incapacidades y sus familias.

MUESTRA PARA EL ESTUDIO DE REGISTROS

Para tomar una muestra de los registros de los niños, el lider del equipo utilizará una lista de niños matriculados por cada agencia delegada o concesionario, y seleccionará al azar por lo menos 20 registros; o si existen más de 200 niños, tomará una muestra del 10%. En aquellos casos en que los programas tengan varias opciones (basado en el centro, basado en el hogar, combinación de ambos, etc.,) entonces elija un 10% del total de niños matriculados en cada opción.

Algunos líderes de equipo piden los nombres de los niños antes de la revisión y ya habrán seleccionado los registros de muestra antes de reunirse con el equipo en terreno. En otros casos, los líderes harán esta selección el primer dia de la revisión en terreno. El líder deberá insertar los nombres de los niños u otra información en una copia original y hacer copias adicionales para los examinadores para que sigan la información de su componente.

Una manera fácil de tomar una muestra al azar del 10% para estudio es la siguiente: comience aproximadamente en la mitad de la lista o archivos, elija un archivo (o un nombre en la lista) y luego comience a contar hacia atrás y hacia adelante cada décimo nombre. Para programas de más de 500 niños, el(la) Especialista del Programa de Desarrollo del Niño, o el (la) líder del equipo determinará el tamaño del grupo en estudio basado en la necesidad, personal disponible y tiempo.

Si usted sólo va a realizar un estudio de los centros o delegados, este procedimiento necesitará modificarse para seleccionar nombres de niños sólo de los centros y programas que usted visitará, porque muchos de los archivos de los niños sólo pueden estar disponibles en terreno. Si no todos los archivos se mantienen en un lugar central, será necesario indicar la ubicación de estos en el formulario del Sistema de Estudio de Familias. Los nombres pueden ser agrupados de acuerdo al lugar, o marcados de alguna otra manera para que sean identificados fácilmente en terreno.

DETERMINACION DE CUMPLIMIENTO / NO CUMPLIMIENTO

Cada norma de ejecución u otros reglamentos o subpartes de una norma completa llevan una (C) (N) en el margen izquierdo. Coloque una X dentro del paréntesis para indicar su decisión de cumplimiento: (C) Cumplimiento o (N) No Cumplimiento.

Itemes del OSPRI con índices - Cuando evalúe un item que tiene índices, vea los índices como un sistema total. NO NECESARIAMENTE TIENEN QUE CUMPLIRSE TODOS LOS INDICES, PARA QUE UN ITEM DEL OSPRI SEA CONSIDERADO EN CUMPLIMIENTO. Ningún número o porcentaje de índices fijo proporcionará un punto decisivo para determinar el cumplimiento. Su líder de equipo estará disponible para ayudarle en esas decisiones.

Itemes del OSPRI con guía - Utilice los métodos sugeridos para evaluar el item y llegar a una determinación de cumplimiento.

Los resultados de la revisión, incluso la evaluación de los índices, el uso de guías, la decisión del examinador y los comentarios de otros miembros del equipo, han de considerarse al tomar una determinación de cumplimiento. La Oficina Federal Regional de Head Start tiene la responsabilidad de tomar una determinación final acerca del Cumplimiento o No Cumplimiento del concesionario para cada item.

CUMPLIMIENTO - Una norma se considerá "en cumplimiento" cuando el examinador, asesorado por el Líder del Equipo Federal, determina que el programa esta cumpliendo con el propósito de la norma de ejecución, con el reglamento administrativo o con la política del programa.

NO CUMPLIMIENTO - Una norma se considera "fuera de cumplimiento" (No cumplimiento) cuando el examinador, asesorado por el Líder del Equipo Federal, determina que el programa no está cumpliendo con el propósito de la norma de ejecución, con el reglamento Administrativo o con la política del programa.

Cada vez que se determine un No cumplimiento, se debe completer la sección titulada MOTIVOS QUE DETERMINARON EL (N). En aquellos casos en que una norma tiene varias subpartes, los COMENTARIOS y NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON EL (N) se deben consolidar dentro de una sección. Esto es necesario para enfatizar la necesidad de analizar el desempeño del programa dentro de la norma completa como también dentro de sus partes. Si existe una subparte que está fuera de cumplimiento, haga una referencia a esa parte anotando su número específico y explicando el(los) motivo(s) que determinaron su no cumplimiento. Esta sera la información que se usará para escribir la Carta de Entendimiento, pero que también le da al concesionario la información específica en relación a su desempeño.

Un reglamento puede determinarse "en cumplimiento", pero puede que existan sugerencias o recomendaciones para mejorar la calidad. Estas recomendaciones o sugerencias deben ser anotadas en la sección de "COMENTARIOS" con la nonna de ejecución correspondiente.

COMO COMPLETAR LA HOJA DE PRESENTACION Y DE RESUMEN DEL COMPONENTE

Utilice la hoja explicatoria para indicar lo siguiente: el número de padres entrevistados; el número (#) de personal entrevistado; los aspectos positivos del componente y las recomendaciones hechas a los componentes.

Marque con un circulo la (C) o (N) correspondiente a cada número en el OSPRI dentro de la casilla titulada "Resumen de Cumplimiento/ No Cumplimiento" ubicada en el lado derecho de cada hoja explicatoria de los componentes.

Utilice la hoja de resumen del componente para comunicarle at lider del equipo la información y las recomendaciones que pueden ser incorporadas en la Carta de Entendimiento.

COMO MIEMBRO DEL EQUIPO DE REVISION DE HEAD START ...

Cada miembro del equipo de revisión contribuye at mejoramiento de Head Start. Usted contribuye al proceso con su pericia, experiencia y entusiasmo. A medida que usted revisa otros programas, demuestre sensibilidad ante la singularidad de cada programa Head Start. La diversidad local, incluyendo el diseño del programa, la operación y la composición cultural, le permite a Head Start proporcionar servicios para cumplir con las necesidades de su comunidad y esto debe ser respetado. Usted tendrá oportunidades para aprender y crecer, al igual que ocasiones para proporcionar beneficios at programa a través de su conocimiento y la dedicación al concepto de programas de primera infancia integrales y de calidad.

REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START

SOLICITUD DE REGISTROS

El(los) examinador(es) necesitarán tener disponibles los siguientes materiales para el periodo de revisión. Por favor complete esta solicitud previo a la revisión en terreno y tenga copias de este formulario a la disposición de los examinadores.

DOCUMENTO(S)	UBICACION (si no se encuentra centralizado)	MIEMBRO DEL PERSONAL DE HEAD START RESPONSABLE
Licencias		
Cuidado Infantil	_____	_____
Sanidad	_____	_____
Seguridad contra incendios	_____	_____
Personas que trabajan con los alimentos	_____	_____
Otros, específicos de los reglamntos locales o estatales	_____	_____
Planes de estudio (En el hogar y en el Centro)	_____	_____
Registros de los Niños	_____	_____
Registros de Niños con Incapacidades	_____	_____
Registros Familiares (la muestra al azar para estudio será determinada por el examinador)	_____	_____
Minutas del Comité Asesor de Salud incluya la lista de los miembros y sus cargos	_____	_____
Menús	_____	_____
Información general que se proporciona a los padres: (manuales de referencia, boletines, volantes, información de la comunidad, etc.)	_____	_____
Programa de reuniones de los padres y temas a tratar (¿Cómo se determinan?)	_____	_____
Minutas del Consejo de Políticas durante los últimos doce meses	_____	_____
Lista de membresía del Consejo de Políticas (incluya el lugar de empleo)	_____	_____
Procedimiento para Registro de Agravios en caso de quejas de los padres o de la comunidad -NO de los empleados	_____	_____

Solicitud de Registros del OSPRI
Apéndice 1

DOCUMENTO(S)	UBICACION (si no se encuentra centralizado)	MIEMBRO DEL PERSONAL DE HEAD START RESPONSABLE
Auto-evaluación más reciente -SAVI o procedimiento usado, y los resultados		
Políticas y Procedimientos de Reclutamiento / Matricula		
Registros de Asistencia		
Información de la Lista de Niños Matriculados / Lista de Espera		
Informacion del tamaño de la clase o del grupo		
Evaluación Integral de las Necesidades de la Comunidad		
Contratos del Concesionario / Agencia Delegada (si es aplicable)		
Lista de Empleados -el examinador conducirá el estudio de una muestra al azar de los registros		
Cuadro de Organización (Organigrama)		
Políticas del Personal, descripciones de trabajo y sueldos		
Planes de Entrenamiento para el personal y los padres		

SISTEMA DE ESTUDIO DE FAMILIAS (FTS)

Nombre del niño o información de identificación

Página 1

Información / Servicios																					**Total**
Verificación de ingresos firmada **(SS #126A & ER #169)**																					
¿Cumple con la elegibilidad de ingresos? **(ER #168)** **(Sí / No)**																					
¿Cumple con la elegibilidad de edad? **(ER #167)**																					
Formularios de Matrícula **(SS #126B)**																					
No existe nueva verificación de ingresos para niños matriculados por segundo año **(ER #176)**																					
Evaluación de las necesidades familiares **(FNA)** **(SS #122A)**																					
Se indican las necesidades en el **FNA**? **(Sí / No)**																					
Seguimiento de las necesidades de la familia **(SS #123A, B)** **(SS #126C, D, E)**																					
Evaluación individual del niño **(E #16A)**																					
Actualización de la evaluación del niño **(E #16B)**																					
Nº de visitas al hogar por parte del personal de educación **(E #19A o E)** (Basado en el centro / en el hogar)																					

X = se cumple el requisito
O = NO se cumple el requisito
* = Marque junto al nombre del niño si posee incapacidades

20 archivos - 3 de los cuales deben ser de niños con incapacidades / los primeros 200 niños
Sobre 200 niños - Se tomó una muestra de10% del concesionario o delegado

SISTEMA DE ESTUDIO DE FAMILIAS (FTS)

Página 2

Nombre del niño o información de identificación

Información / Servicios																					**Total**
Información de contacto en caso de emergencia **(H #64-I)**																					
Historial médico, dental y de desarrollo del niño **(H #40 & #41)**																					
EXAMENES PRELIMINARES DE SALUD: (H #44)																					
Evaluación del Crecimiento (A)																					
Situación de Inmunizaciones (B)																					
Visión (C)																					
Audición (D)																					
Hemoglobina o hematócrito (E)																					
Examen de tuberculina cuando sea indicado (F)																					
Habla (G)																					
Otros exámenes preliminares específicos (H)																					
Identificación de las necesidades especiales de los niños con posibles Incapacidades (I)																					
¿Se completaron los exámenes preliminares dentro de 45 días? **(H #42)**																					
EXAMEN MEDICO FIRMADO (H #40C)																					
¿Fue necesario un tratamiento médico? **(Sí/No)**																					
El tratamiento se completó (si existió) **(#40D & #57)**																					
EXAMEN DENTAL COMPLETO (#49A)																					
¿Fue necesario un tratamiento dental? **(Sí/No)**																					
El tratamiento se completó (si existió) **(#49B & #57)**																					
Formularios de consentimiento de los padres para: los servicios de salud proporcionados **(H #43)**; Remisión de archivos **(H #60)**																					

X = Se cumple el requisito
O = NO se cumple el requisito
***** = Marque junto al nombre del niño si posee incapacidades

20 archivos - 3 de los cuales deben ser de niños con incapacidades / primeros 200 niños
Sobre 200 niños - Se tomó una muestra del 10% del concesionario o delegado

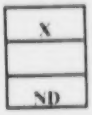
INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL SISTEMA DE ESTUDIO DE FAMILIAS (APÉNDICE 2)

Mediante el uso de un procedimiento para tomar muestras de los registros, el líder del equipo seleccionará al azar el número correspondiente de familias y anotará en cada línea diagonal cualquier otra información que ayude a identificar al niño y su familia (número del estudiante).

Verifique los registros del niño y de su familia para determinar si la información especificada al margen izquierdo de la página está completa y se encuentra debidamente documentada.

Marque cada casilla en el Sistema de Estudio de Familias como se explica a continuación:

X si se cumple el índice.
Deje en blanco (**no marque**) si no se cumple el índice.
ND si no se logra hacer una determinación.
Si / No cuando se indique



Los ítemes que se documentarán están codificados según el número del OSPRI al cual corresponde el ítem, por ejemplo: la verificación de ingreso firmada **(SS #122A & Ad #174)** se refiere a los SS (servicios sociales) #122A y Ad (administración) #174.
Ítemes que han de ser verificados: **Información / Servicios:**

- Verificación de ingreso firmada. Debe estar firmada por un miembro del personal.
- Cumple con elegibilidad. Calcule el ingreso que se ha documentado y compárelo con las pautas de elegibilidad de ingresos.
- Formularios de matrícula. Deben completarse para cada niño.
- Evaluación de las necesidades familiares. Debe completarse para cada familia. Los programas locales son responsables de determinar cómo van a realizar esta evaluación, pero ésta deberá ser completada para cada familia.
- Necesidades que se han indicado en el FNA. Escriba "Sí" si la familia solicitó algún servicio, o "No" si no lo solicitó.
- Seguimiento de las necesidades familiares. Examine los servicios solicitados por la familia en la hoja de evaluación de necesidades familiares y luego determine si dichas peticiones se atendieron de manera adecuada.
  Ejemplo: Si la familia solicitó ayuda en consejería matrimonial y recibió un par de zapatos como resultado, dicha acción no corresponde a una respuesta apropiada. Si la misma familia fue referida a un centro de salud mental para recibir asesoría, esta acción tampoco se considera una acción apropiada, aunque la familia haya hecho uso de este servicio.
- Evaluación individual del niño. ¿Existe documentación por escrito de que la maestra conoce el nivel de desarrollo de cada niño? (Esto puede que incluya o no el uso de un medio de evaluación estandarizado).
- Actualización de la evaluación del niño. El nivel de desarrollo de cada niño debería ser reevaluado periódicamente y se deberá incluir la información por escrito en el archivo. (Una vez más, esto puede que incluya o no el uso de un medio de evaluación estandarizado).
- Número (#) de visitas al hogar por parte del personal de educación.
  Basado en el centro - Indica el número de visitas al hogar de la familia que fueron realizadas por la maestra.
  Basado en el hogar - Indica el número de visitas al hogar que fueron realizadas por el Visitador del hogar.
  Tomando en cuenta la época del año dentro del año programático en que se está realizando esta revisión, dé su opinión con respecto a la puntualidad y al cumplimiento de los requisitos.
- Información de salud (página 2)
- La información de un contacto en caso de emergencia debe estar completa.
- Exámenes preliminares de Salud. ¿Indican los registros que se están realizando los exámenes preliminares de salud correspondientes para cada niño?
  Evaluación del crecimiento; situación actual con respecto a inmunizaciones; visión; audición; homoglobina o hematócrito; examen de tuberculina cuando sea indicado; habla; exámenes preliminares específicos si se aconsejan; e identificación de niños con posibles necesidades especiales.
- Los registros médicos deben incluir documentación que confirme que se proporcionan los servicios requeridos. (Debe existir un examen médico firmado por un proveedor de salud calificado, una determinación de si se indicó tratamiento, y si es así, la evidencia de que se ha completado el tratamiento médico necesario).
- Los archivos dentales deben incluir documentación que establezca que se proporcionaron los servicios requeridos. (Debe existir un examen dental completo, una determinación de si se indicó algún tratamiento, y si es así, la evidencia de que se ha completado el tratamiento dental necesario).
- Formularios de consentimiento de los padres. En el registro deben existir formularios firmados de autorización de los padres para todos los servicios que se proporcionan a través del programa local de Head Start y para la remisión de registros, cuando sea aplicable.

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Educación

Fechas de la Revisión_____

Nombre del Concesionario o Delegado_____ Número de Concesionario_____ Nº de Ident. De Delegado_____

Nombre del Examinador_____

RESUMEN DEL COMPONENTE

Nº de padres entrevistados_____ Nºde personal entrevistado_____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento

(Marque con un círculo la C o N, según lo determine la revisión)

1. C N	14. C N	27. C N
2. C N	15. C N	28. C N
3. C N	16. C N	29. C N
4. C N	17. C N	30. C N
5. C N	18. C N	31. C N
6. C N	19. C N	32. C N
7. C N	20. C N	33. C N
8. C N	21. C N	34. C N
9. C N	22. C N	35. C N
10. C N	23. C N	36. C N
11. C N	24. C N	37. C N
12. C N	25. C N	
13. C N	26. C N	

El OSPRI del componente de Educación contiene 37 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento (C) o no cumplimiento (N) para cada requisito. Para cada determinación (N) usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Vea las instrucciones para la información detallada de cómo completar el OSPRI.

Sí = El índice o la norma están presente
No = El índice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Diálogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

Normas de Ejecución	Indices/Guia	#1	#2	#3	#4

(C) (N)

1. Existe un plan de educación escrito que es actualizado y/o revisado anualmente [1304.1-4]

Sí	No	ND

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N)

2. Debe existir un clima social y emocional de apoyo que proporcione un ambiente de aceptación para ayudar a cada niño a desarrollar un orgullo étnico, desarrollar un concepto positivo de sí mismo, acrecentar sus fortalezas individuales y desarrollar facilidad para las relaciones sociales. (O,I) [1304.2b (1)(iii)]

Determine si el personal realiza lo siguiente e incentiva a otros adultos a:

A. Escuchar y responder a los niños y a los padres con atención y respeto;
B. Usar los nombres de los niños;
C. Exhibir los proyectos y los trabajos de arte de los niños prominentemente y donde puedan ser fácilmente vistos;
D. Incentivar a los niños a hablar acerca de sí mismos;
E. Interactuar de maneras no verbales, con sonrisas, abrazos, etc. cuando corresponda culturalmente;
F. Incentivar los comportamientos apropiados;
G. Si se observa una situación de tipo disciplinario, ¿utiliza el personal enfoques positivos para ayudar a los niños a sentirse bien aún cuando se les corrige? por ejemplo, reorientándoles, planificando con tiempo, motivándolos positivamente, manteniendo reglas consistentes y una disciplina firme, pero sin juzgar negativamente al niño.
H. Evitar las verbalizaciones negativas;
I. Usar lenguaje y materiales de trabajo que no tengan estereotipos (étnicos de sexo);
J. Exhibir y utilizar materiales que acrecenten el orgullo étnico; e
K. Interactuar a nivel de los ojos del niño cada vez que sea posible.

	#1 Sí	#1 No	#1 ND	#2 Sí	#2 No	#2 ND	#3 Sí	#3 No	#3 ND	#4 Sí	#4 No	#4 ND
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												
H												
I												
J												
K												

* Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución | Indices Guía

#1	#2	#3	#4

Continuación

2. Debe existir un clima social y emocional de apoyo que proporcione un ambiente de aceptación para ayudar a cada niño a desarrollar un orgullo étnico, desarrollar un concepto positivo de sí mismo, acrecentar sus fortalezas individuales y desarrollar facilidad para las relaciones sociales. (O,I) [1304.2b(1)(iii)]

Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
												L
												M
												N
												O
												P
												Q
												R

Determine si en el ambiente se detecta:

- **L*** El ruido en general del diálogo entre los niños y adultos y, el diálogo entre los niños; **[ver #6]**
- **M.** La ausencia de gritos, llantos, y de peleas;
- **N.** Voces adultas que no dominan;
- **O.** El personal, los niños, los padres, al parecer relajados, contentos y disfrutando del ambiente;
- **P.** Un ambiente relajado, espontáneo, que no esté sobreestructurado, (agradable y con murmullos de actividad);
- **Q.** Los niños se sienten libres para trasladarse de una actividad a otra, e iniciar sus propias ideas de juego; y
- **R.** Un espacio individual para las pertenencias del niño.

												S
												T
												U

ADEMAS, PARA LA OPCION DEL PROGRAMA BASADO EN EL HOGAR:

- ***S.*** *El visitador del hogar "modela" comportamientos efectivos para fortalecer la estima personal ante los padres y el niño;*
- ***T.*** *El visitador del hogar "incentiva" en los padres los comportamientos mencionados arriba, y*
- ***U.*** *La interacción va primeramente del visitador del hogar hacia los padres, y luego de los padres al niño*

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución	Indices/Guia	#1	#2	#3	#4

Existe un clima social y emocional de apoyo que: [1304.2-2(b)(1)]

		Si	No	ND	Si	No	ND	Si	No	ND	Si	No	ND
(C)(N)*	3. Fortalece en los niños el entendimiento de sí mismos como individuos y en relación a otros, proporcionando actividades individuales, de grupos pequeños y de grupos grandes; (i)												

Observe en los salones de clases para ver si los arreglos en el salón y los horarios diarios les permite a los niños participar en actividades individuales, de grupos pequeños y de grupos más grandes.

		Si	No	ND	Si	No	ND	Si	No	ND	Si	No	ND
(C) (N)	4. Da a los niños muchas oportunidades de lograr el éxito a través de las actividades del programa (ii)												

Observe las actividades, planes y/o materiales para ver si son adecuados para el nivel de desarrollo de los niños.

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a **clima social / emocional** **[1304.2-2(b)(1)(i and ii)]**

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices Guía | #1 | #2 | #3 | #4

(C) (N)

1. Se deben tomar consideraciones para el desarrollo de las habilidades intelectuales, mediante el incentivo a los niños para resolver problemas, iniciar actividades, explorar, experimentar, preguntar y adquirir destrezas para aprender a través de la práctica. (O, I) [1304.2(b)(2)(i)]

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
Determine si existe lo siguiente:													
A. Los adultos utilizan preguntas abiertas para estimular a los niños a que piensen;													A
B. Los niños toman parte activa en el juego;													B
C. Actividades y equipo disponible para sortear, clasificar, y nombrar de acuerdo al color, forma, tamaño;													C
D. Se planifican excursiones para los niños regularmente;													D
E. Las experiencias en actividades de nutrición se programan regularmente (por ejemplo, cocinar, la tienda de comestibles, jardinear, jugar a la actuación dramática);													E
F* Los niños participan en actividades que se han planificado para influir en la selección y disfrute de alimentos nutritivos; **[ver # N106]**													F
G* Se realizan actividades educativas de salud y seguridad (por ejemplo, lavarse las manos, cepillarse los dientes, arreglarse, jugar al hospital, instruir acerca de medidas de seguridad en caso de incendio); y **[ver #H68]**													G
H. El periodo de "espera" entre una actividad y otra es corto y bien planificado.													H
Los planes diarios escritos (muestra al azar) incluyen tiempo para todas las siguientes actividades [no se confíe en el horario genérico del boletín de anuncios]:													
I. Períodos de tranquilidad,													I
J* Juegos que incorporen los músculos grandes, **[ver #10]**													J
K. Juegos que incorporen los músculos pequeños, **[ver #10]**													K
L* Juegos al aire libre (también en tiempo frío),													L
M* Oportunidades iniciadas por el niño (predominan), **[ver #9]**													M
N* Dirigidos por las maestras, **[ver #9]**													N
O* Grupos pequeños													O
P* Grupos grandes (actividades mínimas), y **[ver #3]**													P
Q* Las actividades observadas siguen estos planes. **[ver #3]**													Q

LAS VISITAS DE LA OPCION EN EL HOGAR DEBEN REFLEJAR LOS ELEMENTOS Y LAS ACTIVIDADES ARRIBA MENCIONADOS LO MEJOR POSIBLE. (Los ítemes O y P se excluyen.)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices.

Normas de Ejecución	Indices Guía	#1	#2	#3	#4

Existen consideraciones para incentivar el desarrollo de las habilidades intelectuales a través de lo siguiente: [1304.2-2(b)(2)]

			Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C)(N)*	6.	Promover el entendimiento del lenguaje y su uso en un ambiente que fomenta la fácil comunicación entre los niños y entre niños y adultos. (ii)												

Observe las actividades, la interaccion y los materiales usados para ver si estos dan tiempo a los niños para hablar entre ellos y a los adultos en el idioma de su elección y, existen oportunidades para que escuchen y utilicen vocabulario e ideas nuevas e interesantes. Observe las visitas basadas en el hogar para determinar si se dá a los padres la oportunidad de entender este concepto.

			Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N)	7.	Trabajar hacia el reconocimiento de los símbolos para letras y numeros de acuerdo al nivel de desarrollo individual de los niños; (iii)												

Observe las actividades, la interaccion y los materiales usados para ver si estos permiten el uso de numeros y letras escritos dentro del contexto de entendimiento de los niños (por ejemplo: nombres de niños, etiquetas, historias de sus experiencias, disponibilidad de libros para los niños, etc.).

			Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N)	8.	Estimular a los niños a organizar sus experiencias y a entender conceptos. (iv)												

Observe las actividades, la interaccion y los materiales usados para ver si estos dan la oportunidad a los niños para categorizar, clasificar, ordenar en serie y hablar acerca de eventos y objetos dentro de su ambiente. Observe las visitas basadas en el hogar para determinar si se dá a los padres la oportunidad de entender este concepto.

			Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N)	9.	Proporcionar un programa equilibrado de actividades dirigidas por el personal e iniciadas por el niño. (v)												

Observe para ver si las actividades del programa incluyen periodos activos y tranquilos, actividades iniciadas por los niños y por los adultos y el uso de un área especial tranquila e individual para jugar o descansar.

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref a: **medidas para el desarrollo de habilidades intelectuales** **[1304.2-2(b)(2)(ii-v)]**

* Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía #1 #2 #3 #4

El incentivo del crecimiento físico se estimula de la siguiente forma: [1304.2-2(b)(3)]

		Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C)(N)*	10. Proporcionando suficiente espacio al interior y exterior, suficientes materiales, equipo y tiempo para que los niños utilicen sus músculos grandes y pequeños y aumentar así sus habilidades físicas. (i)												

Revise los planes diarios para determinar si se da amplia oportunidad para el desarrollo físico. Observe para ver si el equipo, materiales y actividades (al interior y exterior) están diseñados conforme al desarrollo físico de los niños. En la opción del programa basado en el hogar, asegure que el visitador del hogar haya explicado por qué es importante el juego que involucra el uso de los músculos grandes y pequeños y asegúrese de que el visitador haya proporcionado sugerencias que los padres puedan usar con sus hijos.

		Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C)(N)*	11. Proporcionando una orientación adecuada mientras los niños utilizan el equipo y los materiales, con el fin de estimular su crecimiento físico. (ii)												

Observe las actividades físicas (al interior y al exterior) para ver si el personal participa activamente con los niños y si las actividades son supervisadas según corresponda.

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref a **estímulo del crecimiento físico** **[1304.2-2(b)(3)(i-ii)]**

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución	Indices/Guía	#1	#2	#3	#4

El programa debe ser individualizado para cumplir con las necesidades especiales de los niños de distintos grupos de la población. [1304.2-2(c)]

(C) (N) **12. Deberá existir un currículo que sea importante y refleje las necesidades de la población a quien se presta servicio.(O, I) [1304.2-2(c)(1)]**

Determine si existe lo siguiente:

		Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
A.	Un ambiente de aprendizaje que refleje el idioma y la cultura de los niños matriculados en el centro y de la comunidad;													A
B.	Materiales que reflejen la diversidad cultural, étnica, de sexo - muñecas, libros, discos, carteles, fotografías; **[ver #32]**													B
C.	Se invita a los padres y a otras personas a compartir su cultura; [ver #15/20]													C
D.	Se planifican viajes a eventos locales y lugares que representen la cultura de los niños a quienes se presta servicios.													D
E.	Se realizan viajes a negocios que son operados o que contratan a personas de diversos orígenes étnicos;													E
F.	El personal está al tanto de los idiomas de cada niño;													F
G*	Existen personas disponibles que hablen el idioma de cada niño; **[ver #13/14]**													G
H.	Se cocina y/o se sirve alimentos que reflejan la población a quien se sirve.													H
I*	Los programas étnicos homogéneos fomentan el entendimiento de distintas culturas; y													I
J.	Se atiende a las necesidades de niños con incapacidades.													J
	ADEMAS, PARA LA OPCION DEL PROGRAMA EN EL HOGAR OBSERVE LO SIGUIENTE: [Ver O #212]													
K.	Como se refleja el idioma, la cultura y los valores de la familia durante la visita al hogar;													K
L.	El (los) padre(s) se encuentran presente durante la visita completa;													L
M*	El visitador del hogar y un padre planifican conjuntamente estas visitas; y **[ver #15/20]**													M
N.	El visitador del hogar habla el idioma de la familia a quien visita, o se toman las medidas necesarias para asegurar una comunicación efectiva.													N

Nombre(s) del modelo del currículo y de los módulos adicionales del currículo que son utilizados por el componente de educación.

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución	Indices Guia	#1	#2	#3	#4

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

• Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

		#1			#2			#3			#4		
	El personal y los recursos del programa reflejan la población étnica y racial de los niños en el programa de la siguiente forma: [1304.2-2(c)(2)]	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N)	**13. Incluyendo a personas que hablan el idioma principal de los niños y que tengan conocimiento de su herencia cultural; y, que como mínimo, en los casos en que una mayoría de los niños hablen un idioma que no sea inglés, al menos una maestra o asistente que regularmente interactúe con los niños, deberá hablar su idioma; (I)**												

Entreviste a las maestras y a los padres para determinar si hablan o no el idioma principal de los niños y si tienen conocimiento acerca de su herencia cultural

		Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N)	**14. Teniendo a un adulto disponible en el centro para comunicarse en el idioma principal de los niños en aquellos casos en que solamente unos pocos niños, o sólo uno, hablen un idioma distinto al resto. (ii)**												

Entreviste al personal o a las maestras del salon de clases e identifique a aquellos adultos con conocimientos en un idioma específico

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS en ref a **reflejo de la población racial y étnica** **[1304.2-2(c)(2)(i-ii)]**

		Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N)	**15. A los padres se les hace partícipe en el desarrollo del currículo y cumplen funciones como personas de recurso. [1304.2-2(c)(3)]**												

Entreviste a los padres para determinar su grado de participacion en las actividades del programa. Los padres basados en el hogar deben estar involucrados en planificar el contenido de las visitas semanales al hogar

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices/Guía | #1 | #2 | #3 | #4

(C) (N)

16. Deben existir procedimientos para la observación, para el registro y evaluación contínuos del crecimiento y desarrollo de cada niño con el propósito de planificar actividades que correspondan a sus necesidades individuales. (R,I) [1304.2-2(d)]

Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
												A
												B
												C
												D
												E
												F
												G
												H

Los archivos de los niños indican: (FTS)

A. Los procedimientos usados para la evaluación;
B. La actualización oportuna del progreso de cada niño; y
C. La opinión de los padres — conferencias y visitas al hogar realizadas en el idioma principal de la familia.

Determine si:

D. El personal posee un resumen de todos los niveles de desarrollo de los niños;
E. Los planes del salon de clases reflejan actividades diseñadas a cumplir con las necesidades de los niños de manera individual y en pequeños grupos; y
F. Las actividades observadas muestran evidencia de que se individualiza con los niños.

ADEMAS, PARA LA OPCION DEL PROGRAMA EN EL HOGAR OBSERVE LO SIGUIENTE:

G. *La individualización manifiesta del niño y de la familia durante la visita al hogar; y*
H* *Todos los componentes son integrados en la visita al hogar [ver #18]*

..... educación
..... salud
..... seguridad
..... nutrición
..... salud mental
..... desarrollo del niño
..... oportunidades para la participación de los padres
..... servicios sociales disponibles.

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices Guía

	#1			#2			#3			#4		
	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
17. El personal debe informar a los padres con suficiente anticipación acerca del tipo y propósitos de los exámenes preliminares de desarrollo, los resultados de dichos exámenes, y los propósitos y resultados de cualquier evaluación subsiguiente. [1308.6(c)] [Ver #H62]												

Pregunte a los coordinadores de salud y niños con incapacidades y a los miembros que corresponda del personal, acerca de como informa el programa a los padres sobre el tipo, propósito y resultados de los examenes preliminares y de las evaluaciones. Revise cualquier correspondencia o notificación que exista al respecto entre el programa y los padres. (I,R)

		#1			#2			#3			#4		
		Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C)(N)*	**18. Los aspectos educativos de otros componentes de Head Start son integrados al programa diario de los servicios educativos. [1304.2-2(d)]**												

Entreviste a todos los coordinadores de los componentes para determinar como se integran los aspectos educativos de sus componentes a las actividades educativas. Entreviste a las maestras / visitadores del hogar y observe las actividades como ejemplos de la integración de dichos componentes. En la opción basada en el hogar, las actividades de educación de la salud deben ser integradas a las visitas semanales al hogar y a la rutina diaria de la familia. Verifique la planificación semanal y entreviste a la familia.

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C)(N)* **19. Deberá existir participación en las reuniones del personal y del personal con los padres y, deberán realizarse visitas periódicas al hogar (no menos de dos) de parte de los miembros del personal de educación. (R,I) [1304.2-2(e)(4)]**

BASADO EN EL CENTRO:

A. Documentación que demuestre dos visitas al hogar, como requisito, realizadas por la "maestra" (Muestras del FTS);
B. Entrevistas con los padres que confirmen las visitas al hogar; y
C. Evidencia de que el personal y los padres conjuntamente han desarrollado planes para el niño y la familia.

ADEMAS, PARA LA OPCION DEL PROGRAMA EN EL HOGAR, OBSERVE LO SIGUIENTE:

D. Itinerario que indique 32 visitas al hogar, por familia al año,
E. Verificación en los archivos de las visitas semanales al hogar,
F. Los visitadores del hogar reciben entrenamiento en técnicas y enfoques para trabajar con adultos, y
G. Número de familias cubiertas a la semana por cada visitador

Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
												A
												B
												C
												D
												E
												F
_____			_____			_____			_____			G

* Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución	Indices Guía	#1	#2	#3	#4

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(V)*

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución	Indices Guía	#1	#2	#3	#4

El conocimiento y entendimiento que el personal y los padres poseen acerca de las necesidades y actividades educativas y de desarrollo de los niños en el programa se acrecentan a través de: [1304.2-2(e)]

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C)(N)* 20. La participación de los padres en la planificación del programa educativo, en el salón de clases y en las actividades del programa que se realizan en el hogar. (1)												

Revise las minutas de las reuniones de los grupos responsables por el programa de educación, para obtener evidencia de las opiniones de los padres. Entreviste al coordinador de educación y a los padres.

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N) 21. El entrenamiento a los padres en actividades que pueden ser utilizadas en el hogar para reforzar el aprendizaje y el desarrollo de sus niños en el centro. (2)												

Entreviste al coordinador de los padres y a algunos padres con respecto al tipo y grado de entrenamiento. Entreviste al personal de educación para determinar si el entrenamiento es suficiente.

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N) 22. El entrenamiento a los padres en la observación del crecimiento y desarrollo de sus niños en el ambiente del hogar, y en la identificación y trato de las necesidades especiales de desarrollo. (3)												

Entreviste al coordinador de los padres y a padres seleccionados con respecto al tipo y grado de entrenamiento. Entreviste al personal de educación para determinar si el entrenamiento es suficiente.

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N) 23. El entrenamiento al personal y a los padres, bajo un programa desarrollado conjuntamente con todos los componentes del programa Head Start en áreas problemáticas de desarrollo infantil y desarrollo conductual en niños de edad preescolar. (5)												

Entreviste al director de Head Start y al coordinador de los padres para determinar el nivel de opiniones expresadas por todos los componentes y la naturaleza del entrenamiento.

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N) 24. El entrenamiento al personal de cómo identificar y tratar con niños que poseen necesidades especiales y cómo trabajar con los padres de dichos niños y, cómo coordinar los recursos de referencias que sean importantes. (6)												

Entreviste al director de Head Start, a los especialistas médicos, al coordinador de servicios sociales, y a los padres que seleccione, con respecto al entrenamiento y uso de los servicios de referencia.

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices.

Normas de Ejecución	Indices Guía	#1	#2	#3	#4

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(V)*

COMENTARIOS en ref a **entrenamiento del personal y de padres en el área de desarrollo infantil** **[1304.2-2(e)(1-3) and (5-6)]**

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución	Indices Guía	#1	#2	#3	#4

(C) (N)

25. La evidencia de que el centro cumple con los requisitos de licencia a nivel local o del Estado para locales similares — o sobrepasa dichos requisitos— en las áreas de incendio, salud y seguridad deberá ser aceptado como cumplimiento a primera vista de los requisitos de incendio, salud y seguridad (R,I) [1304.-2-3(a)]

Determine cuáles son las normas estatales o locales de licencia con las que debe cumplir este programa e indique a continuación:

Cuidado infantil Incendio Salud Sanidad

Nombre del Centro

MARQUE LOS ITEMES CORRESPONDIENTES A CONTINUACION (A o B y C) Y REGISTRE LAS FECHAS EN QUE FUERON EXPEDIDOS.

Fecha de otorgamiento (A o B)

"D" DEBERA DETERMINARSE EN TODOS LOS PROGRAMAS

A. El centro está autorizado para funcionar según las normas de licencia de cuidado infantil (La licencia se exhibe visiblemente) A

B. En aquellos lugares en que no exista licencia para cuidado infantil, el edificio debe tener permisos de: B
Incendio
Departamento de Salud
Sanidad
según se requieran por ley (se exhiben visiblemente)

C. Cuando no exista licencia de cuidado infantil, todos los locales deberán ser inspeccionados para que cumplan con los requisitos de esta sección. Utilice el Suplemento del Local - (pg. 15-16)

Suplemento del Local completado y adjunto

#1	#2	#3	#4

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
D. El personal podrá indicarle la ubicación del extinguidor para incendios más cercano. El personal puede explicarle cómo se usa. Se realizan prácticas periódicas de emergencia en caso de incendio y luego se registran en los archivos.													D
E. *Los lugares de socialización basados en el hogar parecen ser seguros y adecuados*													E
F. *Los lugares de socialización basados en el hogar son suficientemente amplios para acomodar al grupo de niños a quienes se presta servicio*													F

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución	Indices Guia	#1	#2	#3	#4

(C) (N)

26. Los materiales inflamables y otros materiales peligrosos y venenos potenciales deberán ser almacenados en cabinetes bajo llave, o en locales de almacenamiento que sean accesibles sólo por personas autorizadas. (O) [1304.2-3(a)(3)]

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
A. Aquellos productos tóxicos, tales como los productos de limpieza, se almacenan en sus envases originales;													A
B. Los alimentos se almacenan separadamente de los venenos, y otras substancias similares; y													B
C. Todos los envases de aerosoles se almacenan fuera del alcance de los niños													C

MOTIVOS DE (N)

COMENTARIOS

(C) (N)

27. El interior y exterior de las premisas deberá mantenerse diariamente limpio y, libre de todo material y condiciones indeseables o peligrosas. (O) [1304.2-3(a)(6)]

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
*A No debera haber superficies con astillas, clavos protuberantes, bordes o esquinas puntiagudas o cortantes, partes sueltas o rotas. **[ver #34]**													A
*B. Los aparatos o equipo permanente al aire libre, firmemente asegurado. **[ver #34]**													B
*C. Los juguetes y el equipo, limpios y bien reparados. **[ver #34]**													C
D. Los pasillos, sin obstrucciones;													D
E. Las repisas, firmes;													E
F. La basura, recolectada diariamente (en el interior y exterior);													F
G. Se utiliza una cantidad suficiente de recipientes cubiertos para la basura;													G
H. Los baños, limpios y debidamente desinfectados;													H
I. Los cepillos de dientes, guardados para eliminar la contaminacion entre ellos;													I
J. Las unidades de calefacción, cubiertas, cuando sea necesario, para prevenir las quemaduras accidentales; y													J
K. Los enchufes electricos, cubiertos													K

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución | Indices Guia

#1	#2	#3	#4

(C) (N)

28. Las áreas para jugar al exterior deberán ser construidas de manera tal que prevengan que los niños salgan de las premisas y vayan a áreas no supervisadas y poco seguras. (O)[1304.2-3(a)(7)]

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
A. El recinto se encuentra cercado si está cerca de áreas que presentan peligros mucho tráfico, zanjas de desagüe, pozos, hoyos, y													A
B. Los adultos proporcionan suficiente supervision mirando constantemente a los niños y estando a su disposicion en todo momento **[ver #11]**													B

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Salones de clases/ visita al hogar

Normas de Ejecución	Indices Guía	#1	#2	#3	#4

29. Informe de Seguridad y Salud del Suplemento del Local (1304.2-3)

		Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
(C) (N)	Deberá existir un sistema de calefacción seguro y efectivo. (1) [Las cañerías y las unidades expuestas deberán tener aislante para prevenir quemaduras].													1
(N)	No se deberá usar mobiliario o decoraciones altamente inflamables. (2)													2
(C) (N)	Deberá existir luz de emergencia en caso de una falla eléctrica. (4)													4
(C) (N)	Deberá haber extinguidores contra incendios que funcionen y estén aprobados, y se encuentren a fácil alcance. (5) [Verifique la ultima fecha de inspección].													5
(C) (N)	Se deberá determinar el tipo de pintura usado en las premisas destinadas para el cuidado de los niños, con el fin de asegurar que no exista una cantidad peligrosa de plomo [carta de aprobación del Departamento de Salud cuando el examinador tenga [preguntas] (8)													8
(C) (N)	Los salones deberán estar bien iluminados. (9)													9
(C) (N)	Una fuente de agua aprobada por la autoridad local correspondiente [requiera documentación, si es cuestionable]; y excusados y servicios de lavamanos deberán estar a disposición y fácil acceso de los niños (10)													10
(C) (N)	Todos los desechos de alcantarilla y desechos líquidos deberán eliminarse mediante un sistema de albañal aprobado por la autoridad responsable correspondiente [requiera documentación, si es cuestionable], y la basura y desperdicios deberán ser almacenados de manera segura y sanitaria hasta que esta sea recolectada. (11)													11
(C) (N)	Para el cuidado de los niños deberá haber por lo menos 35 pies cuadrados de espacio interior disponible por cada niño (excluyendo los baños, los pasillos, la cocina, y las áreas para almacenamiento). Deberá existir un espacio de por lo menos 75 pies cuadrados por cada niño al aire libre. (12)													12

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(V)*

COMENTARIOS en ref. a **Suplemento del Local** [1304.2-3]

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices Guia

(C) (N) **30. Deben existir muebles, equipo y materiales apropiados y suficientes para cumplir con las necesidades del programa: (O) [1304.2-3(b)]**

Evalúe si la condición, las cantidades, la edad, y las características culturales de los siguientes ítemes son adecuadas para las actividades del programa (los ítemes citados son sólo de ejemplo) **[ver #32 y #33]:**

A. Construcción con bloques — grandes pequeños accesorios.
B Actuación dramatica — disfrazarse, cuidar la casa, ocupaciones, aventuras, actividades multiculturales.
C Arte — pintura, lápices de cera, tijeras, pegar, papel.
D Movimientos creativos — discos, instrumentos musicales.
E Accesorios para manipular — juego de estaquillas (tablero chino), rompecabezas de variada dificultad, cuentas, atar, bloques pequeños.
F Ciencia — lupa, plantas y materiales del jardín, mascotas, mèdidas de peso.
G Materiales de salud y nutrición.
H Libros con ilustraciones (que incluyen la representacion de grupos etnicos diversos), y
I Accesorios para el juego activo que incentiven el juego espontáneo — trepar, equilibrarse, juguetes con ruedas, pelotas, etc.

y que estén dispuestos de manera tal que faciliten el aprendizaje, aseguren un programa equilibrado de actividades espontáneas y estructuradas, e incentiven la confianza en los niños: (O) [1304.2-3(b)]

J. Areas individuales y para grupos pequeños.
K* De facil acceso para los niños — repisas pequeñas, recipientes abiertos en aquellas áreas donde se van a usar. **[ver #36]**
L* Estan arreglados de manera ordenada de modo que los niños sean responsables de usarlos y guardarlos. **[ver #35]**
M. Muebles diseñados de acuerdo a la estatura de los niños.
N. Elementos "suaves" — alfombra, cojines.
O Areas tranquilas separadas de las áreas activas.
P Los centros de aprendizaje se pueden reconocer facilmente

DURANTE LA VISITA AL PROGRAMA BASADO EN EL HOGAR:

Q. Observe el uso de equipo y materiales que ya están en el hogar.
R. Observe el uso de materiales y equipo que pueden ser replicados facilmente y a bajo costo por los padres, y
S Se demuestra y enfatiza el uso del hogar como ambiente de aprendizaje para el niño

	#1 Si	#1 No	#1 ND	#2 Si	#2 No	#2 ND	#3 Si	#3 No	#3 ND	#4 Si	#4 No	#4 ND	
A													A
B													B
C													C
D													D
E													E
F													F
G													G
H													H
I													I
J													J
K													K
L													L
M													M
N													N
O													O
P													P
Q													Q
R													R
S													S

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices Guía

#1	#2	#3	#4

El equipo y los materiales deberán ser: [1304.2-3(b)]

Observe dentro del mismo ambiente del programa para determinar si existe aprovisionamiento suficiente de equipo y materiales, si estos están en buenas condiciones, y son apropiados para las edades y los niveles de desarrollo de los niños a quienes se presta servicio. En aquellas opciones del programa basado en el hogar, la educación y/o entrenamiento de los padres debe incluir el como utilizar el equipo y los materiales que ya tienen en casa, y aquellos que se encuentran disponibles en la comunidad. Verifique la planificación del visitador.

		Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND
(C) (N)	31. Consistentes con los objetivos educativos específicos del programa local; (1) Entreviste al director(a) de educación y al personal seleccionado.												
(C)(N)*	32. Consistentes con los antecedentes culturales y étnicos de los niños; Observe si existen materiales que reflejen el medio cultural étnico de idioma de los niños a quienes se presta servicio.												
(C)(N)*	33. Adaptados a la edad, capacidad y necesidades de desarrollo de los niños; (3) Entreviste al personal seleccionado. Observe para determinar si los niños encuentran que el equipo y los materiales son interesantes y presentan un desafío.												
(C)(N)*	34. Seguros, durables y se mantienen en buenas condiciones; (4) Verifique que el equipo y los materiales sean seguros, durables, y estén en buenas condiciones.												
(C)(N)*	35. Guardados de manera segura y ordenada cuando no están en uso; (5) Inspeccione todos los sitios de almacenamiento.												
(C)(N)*	36. Accesibles, atractivos y estimulantes para los niños; (6) Observe en todas las áreas para determinar si la forma de guardar las cosas incentiva a los niños a aceptar una responsabilidad razonable para utilizar y cuidar el equipo y los materiales.												
(C) (N)	37. Diseñados para proveer una variedad de experiencias de aprendizaje y para motivar la experimentación y la exploración. (7) Entreviste al director de educación o al personal seleccionado para determinar cómo el material y el equipo incentiva a los niños a aprender a través de la experimentación y la exploración. Observe las actividades del programa para confirmar estos aspectos.												

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices Guia | #1 | #2 | #3 | #4

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS en ref. a Equipo y Local [1304.2-3(b)(1-7)]

348

347

* Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Salud

Fechas de la Revisión _____

Nombre del Concesionario o Delegado _____ Número de Concesionario _____ Nº de Ident. De Delegado _____

Nombre del Examinador _____

RESUMEN DEL COMPONENTE Nº de padres entrevistados _____ Nºde personal entrevistado _____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento

(Marque con un círculo la C o N, según lo determine la revisión)

38. C N	50. C N	62. C N
39. C N	51. C N	63. C N
40. C N	52. C N	64. C N
41. C N	53. C N	65. C N
42. C N	54. C N	66. C N
43. C N	55. C N	67. C N
44. C N	56. C N	68. C N
45. C N	57. C N	69. C N
46. C N	58. C N	70. C N
47. C N	59. C N	71. C N
48. C N	60. C N	
49. C N	61. C N	

El OSPRI del componente de Salud contiene 35 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Vea las instrucciones para la información detallada de cómo completar el OSPRI.

Sí = El índice o la norma están presente
No = El índice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Diálogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

(C) (N)

Sí	No	ND

38. Existen planes escritos médicos y dentales y de salud mental que son actualizados y/o revisados anualmente [1304.1-4]

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N)

39. Deberá existir un Comité Asesor de Servicios de Salud asesorando en la planificación, operación y evaluación del programa de servicios de salud. (R) [1304.3-2]

La membresía del Comité incluye representantes de:

	Sí	No	ND
A. La profesión médica,			
B. la profesión dental,			
C. la profesión de nutrición			
D. la profesión de la salud mental y,			
E. los padres de Head Start.			
Las minutas de la reunión del Comité durante los últimos 12 meses indican lo siguiente:			
F. El Comité se reunió por lo menos dos veces al año;			
G. Aprobó el plan total del componente de salud			
.....médico,			
.....dental,			
.....nutrición, **[ver #19]**			
.....salud mental.			
H. Trató los temas de la familia, del personal del programa y de las necesidades de salud en la comunidad			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

Normas de Ejecución /Indices/Guía

La completación del Sistema de Estudio de Familias (FTS) en esta etapa le proporcionará la mayoría de la información siguiente:

(C) (N)

40. Los registros médicos para cada niño deben contener lo siguiente: (Muestra del FTS) [1304.3-5(a)]

	Sí	No	ND	
A* Historial médico, dental y de desarrollo del niño, **[ver #41]**				A
B* Resultados de los exámenes preliminares del niño, **[ver #44]**				B
C* Examen y evaluación médica por parte del proveedor de salud calificado, **[ver #46 & 47]**				C
D* Tratamiento de control para problemas médicos, **[ver #57]**				D
E* Inmunizaciones. [ver #48]				E

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C)(N)*

41. Cada niño matriculado en el programa Head Start cuenta con un historial médico, dental y de desarrollo completo y actualizado. [1304.3-3(a)]

Sí	No	ND

(Muestra del FTS) Revise los registros de matrícula y de salud para asegurarse de que se obtienen los registros médicos y de desarrollo y los registros de inmunizaciones, o bien las copias de los registros para cada niño. Estos registros debieran ser completados, si es factible, al momento de matricularse. Si los historiales médicos no se completan en esa ocasión, verifique y asegúrese de que existen formularios disponibles para obtener dicha información. Determine si el programa cuenta con un margen de tiempo específico para completar tales formularios antes del examen físico. Verifique los formularios para asegurarse de que existe una provisión para obtener el historial y antecedentes médicos del niño para los exámenes preliminares y para cuando el niño sea examinado. Verifique al azar los historiales seleccionados de salud del niño para así determinar que dichos historiales estén completos.

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

		Sí	No	ND
(C) (N)	**42. Efectivo a partir del año programático 1993-1994, todos los niños en Head Start reciben exámenes preliminares de salud y de desarrollo dentro de un margen de 45 días después del comienzo de los servicios del programa en el otoño, o, para los niños que ingresan después que los servicios del programa hayan comenzado, los exámenes se realizan dentro de 45 días después de su inicio en el programa. Esto no evitará que se comiencen los exámenes preliminares antes de que comience el programa en el otoño. [1308.6(b)(1)]**			

Revise los historiales individuales seleccionados de cada niño para determinar cuándo se realizaron los exámenes preliminares en relación a la fecha de inicio del programa o a su fecha individual de matrícula (R) (FTS)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

		Sí	No	ND
(C)(N)*	**43. Se ha obtenido por adelantado la autorización de los padres o tutor por adelantado para todos los servicios de salud que se proporcionan [1304.3-3(a)].**			

(Muestra del FTS) Verifique al azar si existen formularios de autorización de los padres para los servicios de salud

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

(C) (N)

44. Existe evidencia de que los exámenes preliminares para cada niño incluyen lo siguiente: (muestra del FTS) [1304.3-3(b)

		Sí	No	ND	
A*	La evaluación del crecimiento, proyectado en un cuadro (1) **[ver #90]**				A
B*	Evaluación de las inmunizaciones actuales, (8)				B
C*	Visión, (2)				C
D.	Audición (3)				D
E*	Hemoglobina o hematócrito (4) **[ver #90]**				E
F*	Examen de tuberculina cuando sea indicado, (5)				F
G*	Habla, (9)				G
H.	Exámenes preliminares seleccionados cuando corresponda, (7) _____ _____				H
I.	Identificación de las necesidades especiales de aquellos niños con incapacidad potencial (10)				I

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N)

45. El personal debe informar a los padres con suficiente anticipación acerca de los distintos exámenes preliminares de salud, también acerca de los resultados de dichos exámenes y del propósito y resultados de cualquier evaluación posterior. [1308.6(c)] [ver #62]

Sí	No	ND

Pregunte a los coordinadores de salud y de incapacidades y a los otros miembros del personal que corresponda, de cómo el programa le informa a los padres acerca de distintos tipos, propósitos y resultados de los exámenes preliminares y evaluaciones. Revise cualquier correspondencia o notificación que exista del programa hacia los padres a este respecto (I, R).

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

La revisión médica para los niños deberá incluir lo siguiente: [1304.3-3(c)]

		Sí	No	ND
(C)(N)*	46. La revisión de todos los sistemas o regiones del cuerpo que presenten sospechas, según el historial médico o el examen preliminar del niño. (1)			
(C)(N)*	47. Intente detectar ciertos problemas, incluyendo presión arterial, en regiones específicas comunes o importantes dentro del grupo de esta edad; como por ejemplo: piel, ojos, oídos, nariz, garganta, pulmones y área de la ingle (área inguinal). (2)			

Si el niño tiene un historial con los resultados de dicha revisión médica realizada dentro del año anterior a su ingreso al programa, en aquel caso, la revisión física no necesita repetirse durante el primer año de matrícula del niño. (2) Los historiales individuales de los niños que se han seleccionado debieran ser revisados exhaustivamente para determinar si estas revisiones físicas se llevan a cabo.

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

(C)*(N)

48. Se mantiene un registro de todas las inmunizaciones recomendadas según se indica a continuación:[1304.3-4 (a)(2)]	Sí	No	ND

Verifique los registros individuales de los niños para asegurar el cumplimiento de todas las inmunizaciones según se indica en 3-4(a)(2).

Edad	Vacuna
2 meses	Difteria, Tos Ferina, Tétano (DPT), Polio Oral
4 meses	DPT, Polio Oral
6 meses	DPT (algunos doctores también recomiendan una dosis adicional de Polio Oral)
15 meses	Antisarampión, Rubéola, Paperas
18 meses	DPT, Polio Oral, PRD-D (contra la hemofilia)
4-6 años (antes de ingresar a la escuela)	Dosis suplementaria de DPT, Dosis Suplementaria de Polio
14 a 16 años	TD (toxoide de tétano-difteria, para adultos)
Despues de esta edad	La dosis suplementaria de Tétano-difteria (TD) debiera ser administrada cada 10 años o luego de sufrir una herida sucia, si esta dosis no se ha administrado durante los últimos 5 años.

Para niños que no fueron vacunados en su infancia y que tienen entre uno y cinco años de edad.

Primera visita	DPT; Polio, Sarampión, Rubéola, administrada antes de los 15 meses de edad
2 meses despues de la primera visita	DPT; Polio
4 meses después de la primera visita	DPT; Polio (Opcional)
10-16 mes después de la primera visita	DPT; Polio
24-60 meses	DRP-D
4 a 6 años de edad	DPT; Polio
14 a 16 años de edad	Tétano-difteria (TD)—repetir cada 10 años

NOTA: EL PLAN DE INMUNIZACION QUE ES APLICABLE A LOS PROGRAMAS HEAD START PUEDE VARIAR DEBIDO A CAMBIOS EN LAS RECOMENDACIONES DE ACIP. LOS EXAMINADORES DEBEN CONSULTAR LAS INSTRUCCIONES MAS RECIENTES ENVIADAS POR LA ADMINISTRACION DE NIÑOS Y FAMILIAS AL CONCESIONARIO, EN REFERENCIA AL PLAN ACTUAL DE INMUNIZACION

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

363

364

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices Guía

		Sí	No	ND	
(C) (N)	**49. Los registros dentales de cada niño deben tener lo siguiente: (Muestra del FTS) [1304.3-5(a)]**				
	*A. Un examen y evaluación dental realizados por el proveedor calificado; **[ver #50]**				A
	*B. Tratamiento de control para problemas dentales. **[ver #57]**				B

Se proporcionan o planifican los siguientes servicios básicos de cuidado dental: [1304.3-4(a)(3)]

		Sí	No	ND
(C)(N)*	50. Revisión dental. (I)			
(C) (N)	51. Servicios que se requieran para el alivio del dolor o la infección. (ii)			
(C) (N)	52. Restauración de dientes cariados primarios y permanentes. (iii)			
(C) (N)	53. Terapia de pulpa dentaria para dientes primarios y permanentes, si es necesario. (iv)			
(C) (N)	54. Extracción de dientes no restaurativos. (v)			
(C) (N)	55. Profilaxis dental e instrucción del cuidado personal de la higiene oral. (vi)			
(C) (N)	56. Aplicación de fluoruro tópico dentro de aquellas comunidades que carecen de niveles adecuados de fluoruro en el suministro de agua potable. (vii)			

NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **Servicios de Cuidado Dental** **[1304.3-4 (a)(3)(i-viii)]**

También ver #27-I en ref. a: Cómo guardar los cepillos de dientes; #64-H ref. a: procedimientos de emergencia dental

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

		Sí	No	ND
(C)(N)*	**57. Se obtiene tratamiento o se hacen planes de tratamiento para todos los casos con problemas de salud que se detectan entre los niños matriculados. [1304.3-4(a)(1)]**			

Pregunte al coordinador de salud y a otros miembros del personal que corresponda acerca de los procedimientos de control para los problemas deayan detectado (ETS). Verifique el tratamiento en los registros individuales de salud del niño

		Sí	No	ND
(C) (N)	**58. En aquellos casos en que la subvención sea proporcionada por fuentes que no provengan de Head Start, se cuenta con documentación por escrito de que dichos fondos son utilizados al máximo posible. [1304.3-4 (a)(1)]**			

Identifique cualquier informe, declaraciones, u otra documentación que indique la utilización máxima de los recursos de salud de la comunidad

		Sí	No	ND
(C) (N)	**59. Los fondos de Head Start se utilizan solamente cuando no existe ninguna otra fuente de recursos disponibles. [1304.3-4(a)(1)]**			

Entreviste al(la) director(a) de Head Start para determinar hasta qué grado se utilizan los fondos de Head Start por motivo de no existir otros recursos de salud disponibles

NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **La obtención de tratamiento** [1304.3-4(a)(1)]

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

		Sí	No	ND
(C) (N)	**60. Los historiales médicos del niño se remiten a la escuela y/o al sistema de atención de salud con el consentimiento de los padres, cuando el niño deja el programa. [1304.3-5(b)]**			

Verifique los formularios de autorización de los padres para determinar si se obtiene consentimiento para todos los registros que se remiten Revise el proceso realizado por la escuela o por el sistema de atención de salud

		Sí	No	ND
(C) (N)	**61. A los padres se les entrega un resumen del historial médico del niño el cual incluye información acerca de las Inmunizaciones y del tratamiento de control. [1304.3-5(c)]**			

Pregunte al coordinador de salud y a los miembros del personal que corresponda acerca del proceso y estructura general para proporcionar resumenes a los padres Entreviste a los padres para determinar qué información médica reciben ellos con respecto a las necesidades de salud de su niño Los padres de niños en la opción basada en el hogar deben recibir entrenamiento y deben ser motivados a mantener registros simples en el hogar que estén al día

		Sí	No	ND
(C) (N)	**62. A los padres se les informa en toda circunstancia sobre la naturaleza de la información que ha de reunirse y los usos que se le dará a esta información y, que estos se restringirán a los propósitos ya establecidos. [1304.3-5(d)]**			

Pregunte al coordinador de salud y a los miembros del personal que corresponda acerca de cómo informa el programa a los padres sobre la utilización de la información de salud que se ha reunido Revise cualquier correspondencia o notificación que exista a este respecto entre el programa y los padres

NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **Uso de los historiales médicos** [1304.3-4(a)(1)]

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía #1 #2 #3 #4

(C) (N)

63. El (la) director(a) de Head Start o la persona designada supervisa la administración de todos los medicamentos, de acuerdo con los requisitos del Estado. [1308.18(d)]

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND

A. Los registros individuales para los niños que requieren medicamentos contienen lo siguiente: (R)

1. Instrucciones del médico y consentimiento de los padres para administrar la medicina;
2. Descripción de la preparación de los medicamentos, que incluya la dosis, la hora a la cual deben ser administrados, y el nombre personal que administrará dichos medicamentos;
3. Correspondencia entre los padres y el Programa que refleje la revisión del historial médico y cambios en el comportamiento individual de los niños que tengan implicaciones por la dosis o el tipo de medicamento y;
4. Correspondencia entre el médico y el programa con respecto a los cambios de comportamiento observados.

B. Los medicamentos se almacenan, se guardan bajo llave y se refrigeran si es necesario. (O)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices.

Normas de Ejecución /Indices/Guía #1 #2 #3 #4

(C) (N)

64. Debe existir un plan de accion para las emergencias médicas y dentales. [1304.3-4(b)] (O,R,FTS)

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
A. Los procedimientos escritos de emergencia se exhiben en cada salón en un lugar sobresaliente, e incluyen lo siguiente: (O)													A
B. La ubicación de un teléfono que sea accesible; (O)													B
C. Los números telefónicos de la policía, del departamento de bomberos, de la oficina de control de envenamiento, y otros números locales de emergencia; (O)													C
D. Procedimientos de emergencia en caso de incendios (y de situaciones en caso de tormentas, cuando sea necesario); (O)													D
E. La ubicación de un archivo que sea de fácil acceso con información especifica médica y de emergencia de los niños y del personal, por ejemplo: alergias, advertencias médicas, etc; (O,R)													E
F. Información de primeros auxilios; (O)													F
G. Ubicación de un botiquín bien equipado; (O)													G
H. Información dental de emergencia; (O)													H
I. La información de un contacto local en caso de emergencia que sea accesible para cada niño; (O)													I
J. Información escrita en idiomas que reflejen la cultura de los adultos que trabajan y que hacen voluntariado en el programa (O)													J

Además, los registros deben indicar:

K* Formularios de consentimiento de los padres en cada registro (Muestra del FTS); **[ver #43]**				K
L. Documentación del entrenamiento de primeros auxilios que recibió el personal; (R)				L
M. Información de contactos en caso de emergencia. (Muestra del FTS).				M

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

Existe un programa educativo organizado de salud para el personal, los padres y los niños que asegura lo siguiente: [1304.3-6(a)]

			Sí	No	ND
(C) (N)	65.	A los padres se les da información acerca de todos los recursos de salud disponibles. (1) Entreviste a aquellos padres seleccionados para determinar si se les proporcionó información acerca de los recursos de salud			
(C) (N)	66.	A los padres se les incentiva a participar en el proceso del cuidado de la salud que se relacione con su hijo. (2)(O,I,R)			
		A. Los padres llevan a sus niños a exámenes médicos y a controles del cuidado de la salud. (I)			A
		B. La salud y la higiene se practican en Head Start y se estimulan en el hogar, por ejemplo: lavarse las manos, cepillarse los dientes, seguridad del hogar. (R,I)			B
		C* A los padres se les proporciona entrenamiento e información sobre prácticas de salud preventiva y otros temas de salud. (R) **[ver #67]**			C
(C)(N)*	67.	Al personal se le enseña y a los padres se les da la oportunidad de aprender los principios de salud preventiva, medidas de primeros auxilios necesarias en caso de emergencia, y prácticas de seguridad. (3) Entreviste al personal y a aquellos padres seleccionados para determinar el tipo de programa educativo de salud que se está proporcionando. ¿Se les ha puesto en conocimiento a los padres en programas basados en el hogar acerca de los procedimientos a seguir en caso de una emergencia? ¿Tiene el hogar números de teléfonos de emergencia visiblemente ubicados? ¿Se les enseña a los padres a detectar problemas de salud en sus niños, además de enseñarles otros temas?			
(C)(N)*	68.	La educación sobre la salud es integrada a las actividades progresivas del salón de clases y a otras actividades del programa. (4) Revise el currículo y los planes de las lecciones para determinar si dichas actividades se incluyen. Observe la presencia de cepillos de dientes, carteles, preparación para la hora de comida, limpieza después de cada comida. En aquellos programas basados en el hogar, la educación sobre la salud se integra a las visitas semanales al hogar y a las actividades diarias			
(C) (N)	69.	Los niños ya están familiarizados con todos los servicios de salud que recibirán antes de que obtengan dichos servicios. (5) Entreviste al personal que corresponda para determinar los procesos a través de los cuales los niños aprenden sobre los exámenes preliminares, la revisión médica y los servicios de tratamiento. En aquellos programas basados en el hogar, los padres también deben estar familiarizados con los servicios de salud que recibirán los niños.			

375

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

376

Normas de Ejecución / Indices/Guía

NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a **Educación sobre la Salud** [1304.3-6(a)(1-5)]

377

378

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

		Sí	No	ND
(C) (N)	**70. El personal pagado del programa debe recibir una revisión médica inicial y controles periódicos. (R) [1304.3-3(d)] [ver # Ad 196]**			

		Sí	No	ND
(C) (N)	**71. Cada voluntario recibe un examen preliminar de tuberculosis de acuerdo con los reglamentos estatales y locales. [1304.3-3(d)]**			

El examen preliminar de tuberculosis no es necesario para el voluntario que presta servicios ocasionales

NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a **Exámenes médicos para el personal y voluntariado** [1304.3-3(d)]

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Salud Mental

Fechas de la Revisión_____

Nombre del Concesionario o Delegado_____ Número de Concesionario_____ N° de Ident. De Delegado_____

Nombre del Examinador_____

RESUMEN DEL COMPONENTE

N° de padres entrevistados_____ N°de personal entrevistado_____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento

(Marque con un circulo la C o N, según lo determine la revisión)

72.	C	N	81.	C	N
73.	C	N	82.	C	N
74.	C	N	83.	C	N
75.	C	N	84.	C	N
76.	C	N	85.	C	N
77.	C	N	86.	C	N
78.	C	N	87.	C	N
78.	C	N	88.	C	N
79.	C	N			
80.	C	N			

El OSPRI del componente de Salud Mental contiene 17 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Vea las instrucciones para la información detallada de cómo completar el OSPRI.

Si = El indice o la norma están presente
No = El indice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participacion de Padres
DS = Servicios paraNiños con Incapacidades
ER = Elegibilidad. Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Diálogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

Normas de Ejecución /Indices/Guia

		Sí	No	ND	
(C) (N)	**72. Debe haber un profesional de salud mental disponible para el programa Head Start y para los niños, por lo menos en calidad de asesor. (1) [1304.3-8(a)1-8]**				

Nombre del profesional de Salud Mental

_____

_____ # de horas por semana que pasa en el programa

Indique "sí" para los antecedentes profesionales correspondiente:
Psiquiatra infantil_____
Psicólogo con licencia_____
Enfermera psiquiátrica_____
Asistente social psiquiátrica_____

Entreviste al proveedor de salud mental y marque las casillas bajo el "Sí" para cada servicio que él (ella) proporcione. (1)

"¿Que labores espera usted desempeñar en su calidad de asesor de salud mental en este programa?"

(Cada uno de estos enunciados es una Norma de Ejecución):

			Sí	No	ND	
(C) (N)	73.	Ayudar en la planificación de un programa de salud mental; (1)				73
(C) (N)	74.	Entrenamiento para el personal; (2)				74
(C) (N)	75.	Observar a los niños y asesorar al personal; (3)				75
(C) (N)	76.	Aconsejar y ayudar en los exámenes preliminares y en la evaluación del desarrollo; (4)				76
(C) (N)	77.	Proporcionar especial ayuda a aquellos niños que presenten un comportamiento atípico; (5)				77
(C) (N)	78.	Aconsejar en la utilización de recursos de la comunidad; (6)				78
(C) (N)	79.	Orientar y trabajar con los padres; (7)				79
(C) (N)	80.	Referir a los niños a un exámen de diagnóstico para confirmar que los problemas emocionales no tienen un fundamento físico. (8)				80

Revise el contrato de salud escrito entre el concesionario y el proveedor de salud mental; los puntos 73 al 80 deben estar incluidos. (R) Si los deberes enumerados del 73 al 80 no se incluyen, entreviste al director y al asesor de salud mental y anote los motivos citados. (I)

NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **deberes del profesional de salud** **[1304.5-3 (b-g)]**

Normas de Ejecución | Indices/Guía

Los servicios de salud mental también deberán proporcionar: [1304.3-8 (b)(1-8)]

		Sí	No	ND
(C) (N)	81. Especial atención al historial médico y familiar pertinente de cada niño, de manera que los servicios de salud se puedan poner a la disponibilidad inmediata del niño, cuando sea necesario; (1) Pregunte al coordinador de salud y a otros miembros del personal que corresponda, inclusive a las maestras, visitadores del hogar, y profesionales de la salud si es factible, acerca del proceso mediante el cual se reconoce a aquellos niños con posibles problemas de comportamiento. (1) Verifique al azar una muestra de los registros de referencia y/o tratamiento. (R)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

		Sí	No	ND
(C) (N)	82. La utilización de los recursos existentes de salud mental en la comunidad; (2) Verifique con los miembros del personal correspondientes para determinar si se han identificado todos los recursos de salud mental y en qué medida se están utilizando. (I) revise las listas de recursos y referencias. (R) Cuando sea factible, contacte algunos recursos locales de salud mental locales y entreviste al personal que haya seleccionado. (I)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

		Sí	No	ND
(C) (N)	83. Coordinación con el componente de servicios de educación para proporcionar un programa que esté de acuerdo con los niveles individuales de desarrollo; (3) Entreviste al coordinador para ambos componentes. Pregunte acerca de los procedimientos de asesoría entre los dos componentes. (I)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

Normas de Ejecución /Indices Guia

		Sí	No	ND
(C)(N)*	**84.** Confidencialidad de registros; (4) Verifique si los cabinetes están con llave o existe otro sistema adecuado para guardar los registros de salud mental (O) Entreviste al personal para determinar que se cumplan las restricciones (I)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

Los servicios de salud mental también deben proporcionar: [1304.3-8(b)(1-8)]

		Sí	No	ND
(C) (N)	**85.** Reuniones regulares de grupo entre los padres y el personal del programa; (5) Entreviste al personal y a los padres acerca del tipo de sesiones de grupo y la frecuencia de éstas (I)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

		Sí	No	ND
(C) (N)	**86.** Consentimiento de los padres para los servicios especiales de salud mental; (6) Verifique al azar los registros que corresponda para verificar que haya una autorización de los padres para aquellos servicios especiales de salud mental (R)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices Guia

		Sí	No	ND
(C) (N)	**87.** Oportunidad para los padres de obtener asistencia individual; (7) Entreviste al personal, al profesional de salud mental (si es factible) y a los padres con respecto a solicitudes, oportunidades y referencias para la ayuda individual. (I) Revise cualquier registro que tenga relación con esto y que fundamente este tipo de asistencia. (R)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

		Sí	No	ND
(C)(N)*	**88.** La participación activa de los padres en planear y poner en práctica las necesidades de salud mental de sus niños. (8) Entreviste a los padres y al personal con respecto a la naturaleza y el grado de participación de los padres en las necesidades de salud mental de sus hijos. En los programas del hogar, se debe prestar atención a las necesidades de salud mental de todos los niños en la familia. (I)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

389

390

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Fechas de la Revisión _____

Nombre del Concesionario o Delegado _____ Número de Concesionario _____ N° de Ident. de Delegado _____

Nombre del Examinador _____

RESUMEN DEL COMPONENTE

N° de padres entrevistados _____ N°de personal entrevistado _____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento
(Marque con un circulo la C o N, según lo determine la revisión)

89.	C	N	104.	C	N
90.	C	N	105.	C	N
91.	C	N	106.	C	N
92.	C	N	107.	C	N
93.	C	N	108.	C	N
94.	C	N	109.	C	N
95.	C	N	110.	C	N
96.	C	N	111.	C	N
97.	C	N	112.	C	N
98.	C	N	113.	C	N
98.	C	N	114.	C	N
99.	C	N	115.	C	N
100.	C	N	116.	C	N
101.	C	N	117.	C	N
102.	C	N			
103.	C	N			

El OSPRI del componente de Nutrición contiene 29 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Vea las instrucciones para la información detallada de cómo completar el OSPRI.

Sí = El índice o la norma están presente
No = El índice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Diálogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

		Sí	No	ND
(C) (N)	**89. Existe un plan escrito de nutrición que es actualizado y/o revisado anualmente [1304.1-4]**			

COMENTARIOS

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

		Sí	No	ND
	Las necesidades y los problemas alimenticios de los niños y sus familias en el programa Head Start se identifican tomando en cuenta lo siguiente: [1304.3-10(a)]			
(C)*(N)	90. Los datos de la evaluación de nutrición que se han obtenido para cada niño (estatura, peso, hemoglobina hematócrito) (1); **[ver #1144]** Seleccione al azar algunos historiales médicos de los niños para verificar los datos de estatura y el peso, y de hemoglobina y/o hematócrito. ¿Está la información de estatura y peso anotada en gráficos? Verifique los historiales médicos para comprobar si se presta consideración a toda situación alimenticia y condiciones de incapacidad del niño que puedan afectar en la ingestión de alimentos. (R) Pregunte al coordinador de salud, enfermera, nutricionista o asesor médico local. (I)			
(C) (N)	91. La información de los hábitos alimenticios de la familia y de las necesidades dietéticas especiales y problemas de alimentación, especialmente de los niños con incapacidades; (2) Seleccione al azar los registros de la entrevista a los padres para verificar la información referente a las necesidades especiales del niño y la familia, como por ejemplo: habilidades subdesarrolladas de alimentación, problemas emocionales, condiciones crónicas específicas (alergias, diabetes, etc.), procedencia cultural-étnica y preferencias de alimentos; suficiencia de recursos, de tipo financiero, de equipo, gasolina, transporte, etc.; suficiente información de nutrición concerniente a la alimentación familiar. (R) ¿Se utilizan otros medios para identificar las necesidades de los niños y de sus familias además de los historiales médicos? Pregunte a la nutricionista o al personal de salud (I)			
(C) (N)	92. La información sobre los principales problemas alimenticios de la comunidad. (3) Verifique con el (la) nutricionista o personal de salud acerca de cuáles son los problemas que prevalecen, por ejemplo: inaccesibilidad a mercados de alimentos y transporte, no existe disponibilidad de agua con fluoruro, cereales enriquecidos, sal yodurada, leche pasteurizada, no disponibilidad e inaccesibilidad a alimentos y programas de asistencia financiera familiar. Verifique cómo se utiliza esta información. (I)			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **información nutritiva obtenida** **[1304.3-10(a) (1-3)]**

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

#1	#2	#3	#4

(C) (N)

93. Cada niño recibirá una cantidad de alimentos en las comidas y en los bocadillos que proprocione las necesidades nutritivas especificadas para la duración del día en el programa. (O,R) [1304.3-10(b)(1)(2)]

	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	Sí	No	ND	
A* Las comidas que se sirven incluyen los siguientes grupos de alimentos: **[ver #95]** Carne o una alternativa de carne. (Queso, huevos, frijoles secos, mantequilla de maní), leche, verduras/frutas, pan o una alternativa de pan (cereal, pasta);													A
B. Dos semanas de menús confirman una planificación adecuada;													B
C* Los menus están a disponibilidad de los padres;													C
D* Los alimentos y los menus reflejan la composición étnica y cultural de la población a quién se presta servicio. **[ver #99]**													D

Cada niño que participa en un programa de medio día recibe una cantidad de alimento en las comidas (de preferencia calientes) y bocadillos que proporcionan por lo menos ⅓ de las necesidades nutritivas diarias, considerando cumplir cualquier necesidad especial de los niños, incluso de aquellos niños que posean alguna condición de incapacidad. [1304.3-10(b)(1)]

Cada niño que participa en un programa de todo el día recibe bocadillo(s), almuerzo y otras comidas, según corresponda, que proporcionen de ½ a ⅔ de las necesidades nutritivas diarias, dependiendo de la duración del programa. [1304.3-10(b)(2)]

Revise los menus anteriores que se exhiben para verificar si las comidas y los bocadillos se sirven de acuerdo al número de horas que los niños pasan en el centro, si se sigue la pauta de comidas en la guia de las Normas de Ejecución, si se proporciona diariamente una fuente buena a excelentes de vitamina C, si se se sirven verduras verdes oscuras, verduras de hojas o amarillas día por medio, e incluso si los postres son parte integral de las comidas, usados para proporcionar nutrientes que no sean calorías. (R)

Revise la despensa para ver si se usan los siguientes alimentos: pan integral enriquecido o de grano, cereales, sal yodurada, jugos de frutas enteros. (O)

Si el desayuno se usa como la comida principal, en lugar del almuerzo, el desayuno necesita ser substancial, utilizando un alimento rico en proteínas y un bocadillo que contenga leche además de otros alimentos sugeridos como pauta de bocadillos para cumplir con ⅓ de las necesidades del niño. Para cumplir ⅔ de las necesidades de nutrientes del niño es necesario servir una pauta de almuerzo o cena, más dos tipos de bocadillos bien planificados con uno que contenga leche. (R)

Seleccione al azar al personal de servicio de alimentos para verificar los registros o prescripciones que establecen ciertas necesidades dietéticas especiales en niños específicos. Pregunte acerca del papel que desempeña la nutricionista del programa en asegurar que el menú sea adecuado y que cumpla con las necesidades dietéticas especiales. Verifique al azar si los gastos alimenticios son suficientes para cumplir con las necesidades alimenticias de niños y adultos. (I, R)

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guia

#1	#2	#3	#4

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **tipos y cantidades de comida que se sirve** [1304.10(b)(1)(2)]

398

397

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución | Indices/Guía

		Sí	No	ND
(C) (N)	94. Todos aquellos niños participantes en los programas de la mañana que no hayan recibido desayuno a la hora que llegan al programa Head Start, reciben un desayuno nutritivo. [1304.3-10(b)(3)]			

Pregunte al personal del servicio de alimentos y/o al (la) nutricionista cuántos niños reciben desayuno y como se determina esta necesidad Seleccione al azar otros registros o hable con un padre, asistente social y nutricionista para determinar si hay indicaciones de que otros niños puedan necesitar desayuno, como por ejemplo: ingreso familiar extremadamente bajo; padres que trabajan muy tarde o muy temprano; niños que viajan largas distancias al centro; historial de que el niño tiene hambre o evidencia física de mala nutrición (I,R)

		Sí	No	ND
(C)(N)*	95. Los tipos de comidas que se sirve están conforme a las normas mínimas de las pautas de comidas. [1304.3-10(b)(4)]			

Revise paralelamente con La Guía de las Normas de Ejecución, y verifique al azar las pautas de menús para confirmar el cumplimiento de estos. (R)

		Sí	No	ND
(C) (N)	96. La cantidad de alimentos que se sirve está conforme a las cantidades recomendadas que se indican en los materiales de Guía de Head Start. [1304.3-10(b)(5)]			

Observe algunos de los centros a la hora de comida para ver si existen suficientes alimentos para que los niños se repitan, y si se sirven primeras porciones de tamaño promedio para su edad (Ver Guía para informarse del tamaño de las porciones.) (O)

		Sí	No	ND
(C) (N)	97. Los períodos de comidas y de bocadillos se programan como corresponde para cumplir con las necesidades de los niños y se exhiben conjuntamente con los menús; por ejemplo: el desayuno se debe servir por lo menos 2 ½ horas antes del almuerzo y los bocadillos se deben servir por lo menos 1 ½ horas antes del almuerzo o de la cena. [1304.3-10(b)(6)]			

Verifique en la cocina, en el comedor y en el boletín informativo si se exhibe el menú. Seleccione al azar un programa de comidas y bocadillos para verificar si, en los programas de 3 horas de duración se sirven bocadillos y comida. Si todos los niños reciben desayuno, los bocadillos deben omitirse en un programa de 3 horas. Se recomienda un intervalo de una hora y media a dos horas entre los bocadillos y la comida y un intervalo de 2 ½ a 3 horas entre el desayuno y el almuerzo. ¿Se da algún tiempo después del almuerzo para cepillarse los dientes, lavarse las manos, etc.?; los programas que tienen entre 4 ½ y 5 horas de duración sirven dos bocadillos y una comida, o bien dos comidas y un bocadillo, a los intervalos que corresponda; en los programas más largos puede que sea necesario servir dos comidas y dos bocadillos (O, R)

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **tipo y cantidades de comida que se sirve** [1304.10(b)(3-6)]

399

400

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

	#1	#2	#3	#4
	Sí No ND	Sí No ND	Sí No ND	Sí No ND

98. Los servicios de nutrición contribuyen al desarrollo y socialización de los niños, permitiendo que los niños y el personal, inclusive voluntarios, coman juntos, compartan el mismo menú y vivan la misma experiencia de socializar en un ambiente relajado.(O) [1304.3-10(c)(6)]

(C) (N)

A. Los niños comen en grupos pequeños.
B. El personal come con los niños.
C. El personal come los mismos alimentos que los niños.
D. La conversación se centra en torno a los intereses de los niños.
E. Las comidas se sirven a un estilo familiar.
F* Los muebles están adaptados al tamaño de los niños. **[ver #103]**
G. Los niños tienen oportunidades de servirse ellos mismos.
H* La comida no se utiliza como medio de castigo o recompensa. **[ver #100]**
I. A los niños con incapacidades se les provee con técnicas y utensilios que se pueden adaptar, si es necesario. **[ver #103]**

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

Los servicios de nutrición contribuyen al desarrollo y a la socialización de los niños de la siguiente: [1304.3-10(c)]

Sí	No	ND

(C)(N)* 99. Se sirve una variedad de alimentos que amplían la experiencia alimenticia del niño, además de aquellos alimentos que incluyen preferencias culturales y étnicas. (1)

Seleccione al azar los menus para verificar la introduccion de alimentos nuevos y ya existentes preparados de nuevas formas, si se sirven alimentos culturales y étnicos, variedad en el color, sabor, textura, etc. (R)

Observe y participe a la hora de comida en aquellos centros que usted tome como muestra: ítemes (2) a (7)

Sí	No	ND

(C)(N)* 100. La comida no se utiliza como medio de castigo o recompensa y, a los niños se les incentiva pero no se les fuerza a comer o probar los alimentos. (2)

Verifique que el alimento no se utilice como medio de castigo o recompensa, por ejemplo: ciertos alimentos no se retienen hasta que el niño coma otros alimentos primero, el postre constituye parte de la comida total, no una recompensa. (O)

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guia

		Sí	No	ND
(C) (N)	**101.** El tamaño y el numero de las porciones de alimentos reflejan si se toman en consideración las necesidades individuales de los niños. (3)			
	Note si se toma en consideracion los apetitos individuales de los niños. Note si el tamaño de las porciones varía, si las porciones son adecuadas para cada niño, son del tamaño de un bocado e incluyen alimentos para comer con la mano. (O)			
(C) (N)	**102.** Se da suficiente tiempo para que los niños coman. (4)			
	Note si se apura o no a los niños durante la comida (alrededor de 30 minutos). (O)			
(C)(N)*	**103.** Las sillas, mesas y utensilios para comer son adecuados para el tamaño y nivel de desarrollo de los niños, y se presta especial consideración para cumplir con las necesidades de aquellos niños con incapacidades. (5)			
	Observe si el tamaño de las sillas permite que los pies del niño estén sobre el piso, el tamaño de la mesa esta en relacion proporcional al niño y la silla y le permite al niño poder cortar facilmente sus alimentos y comer; los niños tienen acceso a cuchillos, tenedores y cucharas; los vasos son suficientemente pequeños para que el niño los pueda tomar con facilidad; cualquier modificación o compra de implementos necesarios se ha llevado a cabo para cumplir cualquier necesidad especial de alimentación del niño con incapacidad. (O)			
(C) (N)	**104.** Se da la oportunidad para que los niños participen en actividades relacionadas con el servicio de alimentos (por ejemplo, servicio al estilo familiar). (7)			
	Note la participacion del niño en el servicio de alimentos y en las actividades a la hora de comida, sirviendo, limpiando, poniendo la mesa, etc., y pregunte al(la) cocinero(a) sobre la participación de los niños en actividades para preparar los alimentos a la hora de la comida. (O)			

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **desarrollo y socialización que proporciona la nutrición** **[1304.3-10(c)(1-5 and 7)]**

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

El programa organizado de educación sobre nutrición para el personal, padres y niños debe asegurar lo siguiente: [1304.3-10(d)

		Sí	No	ND
(C) (N)	105. Los períodos de las comidas y el alimento se utilizan como una parte integral del programa total de educación. (1)			

Participe en algunas visitas durante la hora de comida y verifique que la hora de comida y de bocadillos se use para desarrollar buenos hábitos alimenticios. Seleccione al azar los menus para verificar si la preparación de alimentos en el salón de clases y las actividades relacionadas a los alimentos se coordinan para que se realicen a la hora de comida. En el programa basado en el hogar. El visitador lleva a cabo actividades mensuales de preparación de alimentos que hacen participar al niño y a los padres y enseña a los padres cómo hacer participar a sus niños en las actividades diarias de preparación de alimentos en el hogar. Entreviste a los padres. Verifique los planes del visitador del hogar. (I, R)

		Sí	No	ND
(C)(N)*	106. Los niños participan en actividades de aprendizaje que se han planificado para influir en la selección y disfrute de alimentos nutritivos. (2)			

Seleccione al azar la planificación de las lecciones de la maestra para verificar el tipo de actividades con alimentos que llevan a cabo los niños para seleccionar y disfrutar una amplia variedad de alimentos nutritivos. Seleccione algunos materiales educativos sobre nutrición que se usan durante las actividades en el salón de clases. ¿Corresponden éstas al nivel de desarrollo para ser usadas con niños de edad preescolar? (R)

		Sí	No	ND
(C)(N)*	107. Las familias reciben enseñanza en la selección y preparación de alimentos que cumplan con las necesidades de la familia, reciben dirección en lo referente a la administración del hogar y del dinero y, ayuda en áreas de educación al consumidor, de manera que puedan cumplir su papel y responsabilidad principales en beneficio de la salud alimenticia de la familia. (3)			

Pregunte a la nutricionista si los contenidos de esta enseñanza se desarrollaron con los padres y están basados en las necesidades que se hayan identificado a través de entrevistas con los padres y mediante el conocimiento de los problemas de nutrición de la comunidad. Seleccione al azar los materiales educativos sobre nutrición para verificar que sean adecuados. Identifique las necesidades del grupo, los antecedentes culturales, étnicos y de educación, las limitaciones económicas. Pregunte a un grupo seleccionado de padres si el programa educativo de nutrición cumple con sus necesidades. Para la opción de los programas basados en el hogar, también será necesario estén informar a los padres de cómo hacer uso de la hora de comida para contribuir a las experiencias de desarrollo y socialización del niño. Incluya los ítemes 3-10(c) 1-7 según corresponda. Las visitas semanales deben incluir la educación sobre nutrición para cumplir con las necesidades alimenticias de la familia. Verifique el plan del visitador del hogar. (I,R)

		Sí	No	ND
(C) (N)	108. Todo el personal, incluyendo el personal administrativo reciben educación sobre los principios de nutrición y su aplicación en el desarrollo del niño y en la salud familiar, como también en formas para crear un buen ambiente físico, social y emocional que respalde y promueva el desarrollo de los hábitos alimenticios sanos y el papel que esto desempeña en ayudar al niño y su familia a lograr una nutrición adecuada. (4)			

¿Está diseñada la enseñanza de nutrición que se da al personal para cumplir sus responsabilidades específicas para el componente de nutrición, además de mejorar su propia nutrición? ¿Está en la realiodad mejorando su propia nutrición? ¿Constituye parte de un programa total de entrenamiento y orientación al personal? Pregunte a los nutricionistas, al personal del centro de Head Start y a los visitadores del hogar. (I)

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **programa educativo de nutrición para el personal, los padres y niños** **[1304.3-10(d)(1-4)]**

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guia

Los padres y las agencias que corresponda de la comunidad participan en la planificación, puesta en práctica y evaluación de los servicios de nutrición, tales como: [1304.3-10(e)]

Seleccione al azar al personal del salón de clases y del servicio de alimentos para verificar si existen oportunidades para la participación de los padres (I)
Seleccione al azar los registros de los voluntarios para verificar con qué frecuencia participan los padres y el tipo de participación de estos (R)
Entreviste a algunos padres seleccionados para averiguar qué oportunidades tienen en las actividades de participación y comunicación en el área de nutrición (I)
Verifique con la nutricionista la utilización de los recursos de la comunidad para los servicios de nutrición (I)

		Sí	No	ND
(C)(N)*	109. El Consejo o Comité de Políticas y el Comité Asesor de los Servicios de Salud tienen la oportunidad de revisar y comentar sobre los servicios de nutrición. (1)			

Verifique con el Comité de Políticas y con el Comité Asesor de los Servicios de Salud (HSAC) sus opiniones en el plan escrito y otros roles. Revise las minutas de las reuniones. Entreviste a los padres. Verifique los planes del visitador del hogar. (I, R)

		Sí	No	ND
(C) (N)	110. Se comenta con los padres la situación nutritiva de los niños. (2)			

Seleccione al azar los archivos de los niños para verificar el registro de la entrevista con los padres sobre la situación nutritiva del niño en relación a estatura-peso, habilidades para comer, etc. y para cualquier tipo de consejos sobre necesidades especiales. Pregunte a las maestras y visitadores del hogar, a un grupo seleccionado de padres y a la nutricionista. (R I)

		Sí	No	ND
(C) (N)	111. La información acerca de los menús y las actividades de nutrición se comparten de manera regular con los padres. (3)			

Pregunte como y cuán a menudo se realizó esto. Seleccione a maestras, a padres y a la nutricionista para hacer sus preguntas. Para la opción del programa basado en el hogar, el visitador del hogar comenta la planificación del menú durante sus visitas semanales a los padres. (I)

		Sí	No	ND
(C) (N)	112. A los padres se les informa sobre los beneficios que presentan los programas de asistencia alimenticia. (4)			

Verifique con el coordinador de servicios sociales para ver si existe indicación de que las familias son referidas a agencias de la comunidad para asistencia alimenticia. Pregunte al coordinador de servicios sociales sobre qué proporción de familias elegibles participa en los programas de asistencia alimenticia. (I)

		Sí	No	ND
(C) (N)	113. Se consiguen agencias de la comunidad para ayudar a la participación de las familias elegibles en los programas de asistencia alimenticia. (5)			

Pregunte a aquellos padres seleccionados si las agencias de la comunidad están proporcionando la ayuda que necesitan. (I)

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **Participación de los padres y de organizaciones comunitarias** **[1304.3-10(e)(1-5)]**

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

	Sí	No	ND

(C) (N) **114. Deberá haber un cumplimiento de las leyes y reglamentos locales, estatales y federales sobre medidas sanitarias aplicables para las operaciones de los servicios alimenticios, inclusive normas para el almacenamiento, preparación y servicio de comidas y personal que maneja alimentos y, para la exhibición de un documento que dé evidencia de dicho cumplimiento. Los vendedores y los abastecedores de alimentos y bebidas deberán cumplir con ciertas leyes y reglamentos similares aplicables. [1304.3-10(f)]**

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

(C) (N) **115. Los servicios de nutrición deberán ser dirigidos durante la jornada completa, o ser supervisados regularmente por un(a) nutricionista calificado(a). (1) [1304.3-10(g)]**

Nombre del (la) nutricionista _____

Entreviste al(la) nutricionista para determinar los servicios ofrecidos. (1)
"¿Qué deberes espera usted cumplir para ejercer como nutricionista?"

Marque "Sí" para aquellos deberes cumplidos:

A. Dirige los servicios de nutrición;
B. Entrena a todo el personal de nutrición;
C. Conduce la evaluación de nutrición de los niños;
D. Proporciona asesoramiento a los padres, cuando sea necesario;
E. Proporciona enseñanza de nutrición al personal, los padres, y los niños;
F. Ayuda al personal a planificar y crear experiencias de nutrición (centro/hogar);
G. Participa en la planificación y revisión del menú;
H. Participó en el presupuesto, compra, almacenamiento, y preparación de alimentos y, en los sistemas de registro;
I. Utiliza y trabaja con los recursos de la comunidad;
J. Ayuda en el plan de nutrición y en la evaluación propia del programa; y
K. Proporciona un ambiente que valora las prácticas culturales de nutrición..

Antecedentes profesionales: Indique "Sí" para el antecedente correspondiente:

___ Registrado(a) en la Asociación Dietética Norteamericana (American Dietetic Association).
___ Título de Licenciado en Ciencias en las áreas de alimentos y nutrición, o dietética, u
___ Horas equivalentes de un curso en alimentos y nutrición, más dos años de experiencia en servicios comunitarios de nutrición para niños de 0-6 años.
___ Licenciado en Ciencias en Economía doméstica y cumple con los requisitos arriba mencionados.

	Sí	No	ND
A			
B			
C			
D			
E			
F			
G			
H			
I			
J			
K			

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

		Sí	No	ND
(C) (N)	**116. Todo el personal que presta servicios de nutrición recibe entrenamiento previo y durante el programa según sea necesario para demostrar y mantener la proficiencia en la planificación del menú, compra, preparación y almacenamiento de alimentos, y medidas sanitarias e higiene personal [1304.3-10(g)]**			

Seleccione al azar los archivos del personal para verificar la evaluación de su desempeño y el tipo de entrenamiento individualizado que se ha planificado. ¿Tiene relación esto con las responsabilidades de trabajo, la experiencia previa y sus antecedentes profesionales? En el programa basado en el hogar, el entrenamiento sólo se aplica al visitador del hogar, y los temas a tratar son nutrición y educación al consumidor, recursos de la comunidad, medidas sanitarias y seguridad en la cocina. También vea 3-10(d) 4. Entreviste al visitador acerca del entrenamiento que recibió. Pregunte a los(as) cocineros(as) si ellos sienten que están recibiendo el tipo de entrenamiento que se necesita. Observe la preparación de los alimentos. ¿Parece consistente el entrenamiento planificado con las necesidades? Pruebe los alimentos y mire cómo se sirve la comida. ¿Tiene relación el entrenamiento planificado con la producción de alimentos de alta calidad adecuados para las necesidades de los niños? (R,I,O)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

		Sí	No	ND
(C) (N)	**117. Existe un sistema establecido para la mantención de registros que cubre lo siguiente: presupuesto para los servicios de nutrición; gastos en alimentos; menús utilizados; número y tipo de comidas que se sirve diariamente, registradas separadamente para los niños y los adultos; informes de inspección realizados por autoridades de Salud; recetas; otra información que se estime necesaria para lograr una operación eficiente. [1304.3-10(h)]**			

Verifique la accesibilidad y el orden de los registros. Revise los registros de gastos y presupuesto de los servicios de nutrición para verificar la inclusión de costos alimenticios (adultos y niños); servicio alimenticio y personal de nutrición, implementos y materiales educativos de nutrición y; materiales para las actividades de niños y padres y para el entrenamiento del personal. Seleccione al azar los menús escritos para verificar si existe indicación de que se anotan las substituciones. Verifique el registro del total de las comidas diarias para adultos y niños. Inspeccionee los registros para ver si existen violaciones y certificados de inspecciones realizadas. ¿Se utilizan recetas de cocina estandarizadas basadas en el número de niños a quienes se sirve? Verifique al azar si existen suficientes registros de inventario y de compra. Verifique la contabilidad de gastos de los dineros de ACYF que están disponibles por el uso de los reembolsos de USDA. Se da prioridad a la mantención de un componente de nutrición de alta calidad? (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

413

414

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Servicios Sociales

Fechas de la Revisión _____

Nombre del Concesionario o Delegado _____ Número de Concesionario _____ N° de Ident. de Delegado _____

Nombre del Examinador _____

RESUMEN DEL COMPONENTE N° de padres entrevistados _____ N°de personal entrevistado _____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento
(Marque con un círculo la C o N, según lo determine la revisión)

118.	C	N	130.	C	N
119.	C	N	131.	C	N
120.	C	N	132.	C	N
121.	C	N			
122.	C	N			
123.	C	N			
124.	C	N			
125.	C	N			
126.	C	N			
127.	C	N			
128.	C	N			
129.	C	N			

El OSPRI del componente de Servicios Sociales contiene 15 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento"

Vea las instrucciones para la información detallada de cómo completar el OSPRI.

Si = El índice o la norma están presente
No = El índice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Diálogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

	Sí	No	ND

(C) (N) **118. Existe un plan escrito de servicios sociales que es actualizado y/o revisado anualmente. [1304.1-4]**

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C)*(N) **119. Deben existir procedimientos para el reclutamiento de niños, tomando en cuenta la composición demográfica de la comunidad, las necesidades de los niños y familias y el reclutamiento de niños con incapacidades. [1304.4-2(a)(1-2)] [Ver ER #170]**

	Sí	No	ND	
				A
				B
				C
				D
				E
				F
				G
				H

A. Copias de volantes, boletines, etc., (R)
B. Uso de los medios de comunicación (periódicos, TV, radio), (I)
C. Evidencia de contactos con las agencias de la comunidad, (R,I)
D. Contactos en específico con aquellos profesionales y agencias de la comunidad que proporcionan servicios a niños con incapacidades, (I, R)
E* Lista de espera, con niños en orden de prioridad para matricularse en el programa, (R) **[ver ER #174]**
F* El personal está disponible para ayudar a los padres a completar formularios, (I) **[ver ER #171]**
G. Materiales y personal disponibles en los idiomas principales que se hablan en aquellas áreas a servir, (R,I)
H* Los criterios escritos utilizados para la selección de niños están disponibles y se han puesto en práctica. (R) **[ver ER # 173]**

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

	Sí	No	ND

(C)*(N) **Existen procedimientos establecidos que se utilizan para: [1304.4-2(a)] (FTS)**

	Sí	No	ND

120. Proporcionando asesoramiento o referencia al asesoramiento correspondiente; (3)
Revise los registros de servicios sociales que reflejen las referencias o las disposiciones necesarias para dar el asesoramiento correspondiente (R) Entreviste al personal de servicios sociales (I)

(C) (N) 121. Ayuda en caso de emergencia o intervención en crisis. (4)
Entreviste al personal de servicio social para determinar qué procedimientos sigue el programa para manejar las situaciones de ayuda en caso de emergencia o intervención en crisis (I) Revise los registros para identificar incidentes de este tipo (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **servicios sociales proporcionados** **[1304.4-2(a)(3-4)]**

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices Guia

(C) (N)

122. Deberá existir un método para identificar las necesidades de servicio social de las familias en Head Start. (R,I) [1304.4-2(a)(9)]

	Sí	No	ND	
A. Evidencia de una evaluación de las necesidades de la familia. (Muestra del FTS)				A
B. Entrenamiento que se ha dado al personal, por ejemplo: Dependencia de substancias químicas, violencia en el hogar, necesidades de servicio social por Parte de grupos étnicos a quienes se presta servicio. (R,I)				B
C. Entrenamiento específico para la identificación y denuncia de abuso y descuido infantil. (R,O)				C

Describa el método utilizado para la evaluación de las necesidades familiares:

MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C)(N)*

123. Deberá existir un control para asegurar que se entregue la ayuda necesaria. (R,I) [1304.4-2(a)(6)]

	Sí	No	ND	
A* Evidencia de que se satisfacen las necesidades de servicio, según se indica en la evaluación de las necesidades familiares. (Muestra del FTS). **[ver #120 y #121]**				A
B. Un Sistema de Estudio simple establecido para las referencias de servicio social; (R)				B
C. Evidencia de que las familias asumen una mayor responsabilidad en cumplir con sus necesidades. (R)				C

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

419

420

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

(C) (N) **124. Existen procedimientos para proporcionar información sobre los servicios comunitarios disponibles y cómo hacer uso de ellos. [1304.4-2(a)(5)]**

	Sí	No	ND	
A* Folleto o información de los servicios en la comunidad que sean de fácil acceso para cada familia; (R) [ver #131]				A
B. El personal puede explicar los procedimientos a seguir para obtener recursos o dar referencias; (I)				B
C. Se proporciona entrenamiento para el personal sobre de los recursos de la comunidad. (R)				C

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

125. Se contactará al padre o tutor de aquel niño matriculado que tenga una participación irregular en el programa Head Start o que haya estado ausente durante cuatro días consecutivos. [1304.4-2(a)(8)] [ver ER #179]

	Sí	No	ND	
A. El programa cuenta con un sistema para documentar las ausencias el cual puede utilizar el examinador para esta verificación; (R)				A
B. El personal puede describir el procedimiento para contactar a los padres después de que se hayan producido ausencias inexcusadas; (I)				B
C. Tome un muestreo al azar de niños que han estado ausentes cuatro días — verifique si se contactó a los padres (R)				C

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución | Indices/Guía

(C)(N)

126. Los registros deben ser establecidos, mantenidos al día y en confidencialidad y deberán incluir lo siguiente: [1304.4-2(c)]

		Sí	No	ND	
*A.	**Verificación de ingreso (FTS) [ver ER #169]**				A
*B.	**Formularios de matrícula con datos familiares al día (FTS)**				B
*C.	**Informes de referencias a otras agencias (FTS)** **[ver #123]**				C
*D.	**Informes de control de las referencias a otras agencias (FTS)**				D
*E.	**Fechas y propósitos de los contactos familiares (FTS)**				E
*F.	**La información es confidencial (I,R) [ver MH #84]**				F

archivos bajo llave,
política escrita sobre confidencialidad, y
el personal es capaz de describir esta política de confidencialidad.

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Existe cooperación con aquellos recursos comunitarios existentes, que incluye: [1304.4-2(b)]

		Sí	No	ND
(C) (N)	127. Ayudar a grupos de padres de Head Start a trabajar con otros grupos del vecindario y de la comunidad que tengan preocupaciones similares; (1) Entreviste a los padres y al personal para determinar si a los padres se les ayuda a trabajar con otros grupos de la comunidad que posean preocupaciones similares las suyas en Head Start, por ejemplo: programas de cuidado infantil. (I)			
(C) (N)	128. Comunicarle a otras agencias de la comunidad las necesidades de las familias de Head Start y maneras de cumplir con esas necesidades; (2) Pregunte al personal si esto se lleva a cabo y quién es responsable de hacerlo. (I) Revise cualquier registro o documentos que substancien esta práctica. (R)			
(C) (N)	129. Ayudar a asegurar una mejor coordinación, cooperación e información compartiendo con las agencias de la comunidad; (3) Utilice el mismo enfoque que en el caso (2) de arriba.			
(C) (N)	130. Prestar atención a los aspectos inadecuados de los servicios comunitarios existentes y ayudar a mejorar los servicios disponibles, o introducir nuevos servicios; (4) Pregunte al personal qué mecanismos se utilizan para llevar esto a cabo, por ejemplo: comités entre las agencias, reuniones conjuntas del personal de las agencias, comunicación con funcionarios del gobierno local, etc. (I)			
(C)(N)*	131. Preparar y poner una lista de recursos comunitarios para la disponibilidad del personal de Head Start y de las familias. (5) Entreviste al coordinador, director, y personal de servicio social y pregunte si esto se realiza rutinariamente para todas las familias inscritas. Pregunte también si esta lista alguna vez se actualiza. Averigüe quién es responsable de desarrollar dicha lista y si existe alguna oportunidad para los padres de preguntar acerca de estos recursos. Pregunte si el personal proporciona una interpretación de la lista de recursos para los padres. El visitador del hogar incluye detalles en la lista, de manera que la familia pueda hacer mejor uso de estos recursos. Revise el listado que se da a las familias. (I R)			

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a **participación en los recursos comunitarios** **[1304.4-2 (1-5)]**

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices Guía

Sí	No	ND

(C) (N)

132. Existen procedimientos para motivar a las familias a establecer un rol de abogacía y ser portavoces de Head Start [1304.4-2(a) (7)]

Pregunte como realiza esto el personal. Pregunte si existe algun procedimiento. Entreviste al personal, personal del concesionario de Head Start y a los padres. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI) Participación de Padres

Fechas de la Revision _____

Nombre del Concesionario o Delegado _____ Número de Concesionario _____ Nº de Ident. de Delegado _____

Nombre del Examinador _____

RESUMEN DEL COMPONENTE

Nº de padres entrevistados _____ Nºde personal entrevistado _____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento
(Marque con un circulo la C o N, según lo determine la revisión)

133.	C	N	145.	C	N
134.	C	N	146.	C	N
135.	C	N	147.	C	N
136.	C	N	148.	C	N
137.	C	N	150.	C	N
138.	C	N	151.	C	N
139.	C	N	152.	C	N
140.	C	N			
141.	C	N			
142.	C	N			
143.	C	N			
144.	C	N			

El OSPRI del componente de Participacion de Padres tiene 20 normas. Se debe realizar una determinacion de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Vea las instrucciones para la información detallada de cómo completar el OSPRI.

Si = El indice o la norma estan presente
No = El indice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educacion
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutricion
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Dialogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

	Sí	No	ND
(C) (N) 133. Existe un plan escrito de participación de padres que es actualizado y/o revisado anualmente. [1304.1-4]. Esto incluye un plan detallado de la puesta en práctica de I-30-2 "Los padres", (publicación 70.2) [1304.5-2(b)]			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

CADA PROGRAMA HEAD START DEBE TENER UNA PARTICIPACION EFECTIVA DE LOS PADRES EN: [1304.5-2(a)] [I-30-2B]

(C) (N) **134. Trabajar con los niños en su propio hogar conjuntamente con el personal del centro.**

		Sí	No	ND	
A*	Las muestras de los registros confirman un mínimo de dos visitas al hogar realizadas por parte del personal de educación del centro (o un número proporcional, dependiendo en qué parte del programa anual se encuentran). (Muestra del FTS) **[ver E #19]**				A
B.	Contactos con los padres además de las dos visitas estipuladas al hogar. (R)				B
C*	Hay un sistema está en funcionamiento para que los padres compartan información acerca de su niño con el personal. (R.I) **[ver #145]**				C
D*	El sistema está en funcionamiento para compartir información con los padres acerca de las necesidades y el progreso de su niño. (R.I) **[ver #145]**				D
E.	Las ideas para aquellas actividades adecuadas para el desarrollo se envían a casa: (R. I) Individualmente, a través de boletines, volantes, reuniones de padres; y				E
F.	Los materiales de los padres son traducidos a los idiomas principales de las familias a quienes se presta servicio **[ver # E 12]**				F

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

431

432

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Normas de Ejecución /Indices/Guia

#1 #2 #3 #4

CADA PROGRAMA HEAD START DEBE TENER UNA PARTICIPACION EFECTIVA DE LOS PADRES EN: [1304.5-2(a)] [1-30-2B]

(C) (N) **135. Participación en el salón de clases como empleados, voluntarios y observadores.**

	Si	No	ND	Si	No	ND	Si	No	ND	Si	No	ND	
A. A los padres se les observa en el salon de clases. (O)													A
B. Los anuncios de bienvenida y otro tipo de evidencia indican que los padres son una parte importante del salon de clases. (O)													B
C. Los boletines informativos y manuales de referencia incentivan la participación de los padres en el salón de clases. (R)													C
D. Se proporciona entrenamiento para padres voluntarios y luego se documenta. (R, I)													D
E. Las entrevistas a los padres confirman que ellos sienten que se les valora en el salon de clases. (I)													E
F. Los registros de los voluntarios indican que existe la participacion de los padres													F

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N) **136. Actividades del programa que ellos mismos han ayudado a desarrollar.**

	Si	No	ND	
A. Los fondos para las actividades de los padres están incluidas en el presupuesto para cubrir el costo de las actividades del programa para los padres. (R)				A
B. Evidencia de un "cuestionario de intereses de los padres" u otros medios a través de los cuales los padres expresen sus necesidades. (R)				B
C. Verifique la compilacion de los datos sobre los intereses de los padres — las actividades que se lleven a cabo deben cumplir con las necesidades que han expresado. (R)				C
D. Existe disponible un "area" para los padres. (O)				D
E. Evidencia de las reuniones de comite del centro (minutas, etc.)				E

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guia

CADA PROGRAMA HEAD START DEBE TENER UNA PARTICIPACION EFECTIVA DE LOS PADRES EN: [1304.5-2(a)] [I-30-2B]

(C) (N) **137. El proceso para tomar decisiones sobre la naturaleza y operación del programa Head Start.**

	Si	No	ND	
Las minutas del Consejo de Políticas durante los últimos 12 meses indican: (R)				A
A. Que los padres de todas las opciones del programa están representados;				B
B. Se proporciona entrenamiento para todos los Grupos de Políticas;				C
C** Las opiniones de presupuesto y la planificación de éste se realizan antes de la reunion de aprobacion final Fecha de aprobación del presupuesto final _____ Fechas anteriores para la opinión del PC _____				
D** Aprobación/desaprobación de las decisiones para contratar/despedir personal antes de tomar acción **Posición del nuevo empleado** Fecha en que comenzó a trabajar _____ Fecha de aprobación del PC _____ **Posición del nuevo empleado** Fecha en que comenzó a trabajar _____ Fecha de aprobación del PC _____ **Posición del empleado que fue despedido** Fecha en que fue despedido _____ Fecha de aprobación del PC _____				D
E** Revision anual, aprobación de: Planes de los componentes, Políticas del personal, y Planes de reclutamiento, **[Ver Ad #194]**				E
F** Entrenamiento para la auto-evaluación y participación activa en esta; y				F
G* Presentación de informes financieros periódicos y estados de cuenta de los fondos gastados en el total de la cuenta de Head Start **[ver # 149]** ¿Cuán a menudo? _____				G
Además:				
H** Existe un procedimiento para presentar quejas por escrito, aprobado por el Consejo de Políticas para aquellas inquietudes de la comunidad y/o de los padres sobre el programa Head Start (no agravios por parte de los empleados). [Cuadro C, H, (d)]				H
I** Ningun miembro del Consejo de Políticas se ha desempeñado durante mas de 3 años (en total), y				I
J. Los estatutos de aprobación reflejan la estructura y las operaciones actuales				J

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución | Indices/Guia

	Si	No	ND

(C) (N) **138. La participación de los padres en Head Start es voluntaria y no se requiere como una condición para la matrícula del niño. [1304.5-2(b)]**

Entreviste al director de Head Start, al coordinador de padres, a los padres. ¿Se les ha puesto en conocimiento a los padres en el programa del hogar acerca de la necesidad de que participen activamente durante las visitas al hogar? Pregunte a los padres si el visitador apoya e incentiva una mayor participación de los padres durante cada visita al hogar. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

	Si	No	ND	
				A
				B
				C
				D
				E
				F
				G
				H
				I

(C) (N) **139. Deberá haber oportunidades para que los padres tengan experiencias y actividades que ayuden a estimular el desarrollo de sus habilidades, la confianza en sí mismos y el sentido de independencia en fomentar un ambiente en el cual sus niños puedan desarrollarse en su potencial total. [1304.5-3(a)]**

Las entrevistas a los padres confirman que: (I)

- **A.** A los padres se les da oportunidades y el entrenamiento necesario para que se desempeñen como voluntarios dentro de una variedad de actividades en el programa Head Start.
- **B.** A los padres se les incentiva a dar opiniones de ideas en el salón de clases, reuniones de padres, etc.; y
- **C.** Se les hace sentir que valen la pena, que se sientan bien acerca de sí mismos y de sus capacidades cuando conversan con el personal.

Se ofrece los siguientes programas y otro tipo de información en terreno y/o en otra localidad. (R)

- **D.** Su papel como padres.
- **E.** Temas médicos y dentales.
- **F.** Salud Mental.
- **G*** Nutrición. **[ver N #107]**
- **H.** Desarrollo en la primera infancia, y
- **I.** Desarrollo personal (por ejemplo: habilidades laborales, presupuesto, preparación para padres (madres) solteros(as) oportunidades educativas, alfabetismo, abuso de substancias).

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices.

Normas de Ejecución /Indices/Guia

El programa de participación de padres proporciona métodos y oportunidades de manera adecuada para involucrar a los padres en: [1304.5-3]

			Si	No	ND
(C) (N)	140.	Experiencias en las áreas de crecimiento y desarrollo del niño; (b) Observe las instrucciones que se da a los padres individualmente o en grupos. Entreviste a los padres, al coordinador de padres, maestras, averigue acerca de entrenamiento externo para los padres y de quien puede proporcionar dicho entrenamiento. Entreviste a personas de recursos que sean externas, asesores y entrenadores. (I, O)			
(C) (N)	141.	Maneras de proporcionar actividades educativas y de desarrollo para niños en el hogar y en la comunidad; (c) Pida permiso para visitar el hogar de los padres con el personal. Observe las actividades en el hogar con el niño. Entreviste a los padres, al visitador. Revise cualquier informe por escrito que exista acerca de estas actividades. (O, I, R)			
(C) (N)	142.	Educacion sobre salud, salud mental, salud dental y educación de nutricion; (d) Entreviste a los padres, al coordinador de salud, al coordinador de padres, a la nutricionista. Observe las actividades educativas de salud y nutricion que se realizan para los padres dentro o fuera del centro. Revise cualquier informe escrito que exista acerca de estas actividades. (I, O, R)			
(C) (N)	143.	Identificacion y utilizacion de recursos familiares y de la comunidad para cumplir las necesidades basicas de sustentacion vital de las familias; (e) Entreviste a los padres. Solicite cualquier informacion que se haya dado a los padres con respecto a recursos para la familia y recursos comunitarios u otras fuentes de recursos. ¿Existe una lista preparada para los padres de los recursos disponibles? (I, R)			
(C) (N)	144.	Identificacion de las oportunidades de educacion postsecundaria que los guie hacia al enriquecimiento personal y a la obtención de empleo; (f) Entreviste a los padres. Averigue sobre el G.E.D. u otras actividades de educacion para adultos incentivadas por el programa Head Start. Revise la propuesta del programa mas actualizada para verificar cualquier plan para la participacion de los padres en oportunidades de educacion superior. Revise la lista de recursos. (I, R)			
(C) (N)	145.	Reuniones con las maestras de Head Start y otros miembros del personal que corresponda para comentar y evaluar las necesidades y el progreso individual de los niños. (g) Observe las actividades de asociacion entre padres y maestras. Entreviste a los padres y al personal para averiguar la frecuencia con que se llevan a cabo los comentarios/reuniones entre padres y maestras. Revise los registros. (O, I, R)			

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **oportunidades para el crecimiento personal de los padres** **[1304.4-2 (1-5)]**

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices Guia

	Si	No	ND

(C) (N) **146. Se proporciona entrenamiento/orientación a los padres cuando es necesario para prevenir el abuso y negligencia infantil y para dar protección a aquellos niños que han sido abusados y descuidados. [N-30-356-1-30] [ver Ad #201]**

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N) **147. Deberá existir una comunicación bilateral entre el personal y los padres, que se lleve a cabo regularmente durante el año en el programa, y que proporcione información de lo siguiente:**
El programa y sus servicios;
Actividades del programa destinadas a los ninos;
Grupos de politicas; y
Recursos existentes dentro del programa y de la comunidad. [1304.5-4(a)] [ver Ad #188C] (R)

	Si	No	ND	
				A
				B
				C
				D
				E
				F

Existe evidencia de lo siguiente: (R)

A. Boletines informativos regulares que contengan la información especificada arriba.
B* visita al hogar. [ver E #19 y muestra del FTS)
C. reuniones fijadas del grupo de politicas (ver las minutas).
D. reuniones de los padres.
E. opiniones de los padres, y
F. la comunicación es en el idioma principal de los padres.

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

(C) (N) **148. Se cuenta con un sistema para proveer información regularmente a los miembros de los grupos de políticas. El proposito de dicha comunicación es el permitir que tales grupos realicen decisiones informadas de una manera efectiva y oportuna, para compartir la pericia profesional y por lo general, para que se les proporcione ayuda de parte del personal. La información que se proporciona debe incluir como mínimo:**

- **A. Un margen de tiempo para la planificación, el desarrollo y la presentación de propuestas (1)**
- **B. Las politicas y pautas de Head Start y otro tipo de comunicación de parte de la Administracion de Ninos, Jovenes y Familias (2)**
- **C. Informes financieros y estados de fondos gastados en las cuentas de Head Start (3)**
- **D. Planes de trabajo, postulaciones a subvenciones y políticas de personal aplicables a Head Start (4) [1304.5-4(b)] [ver Ad #188C]**

	Si	No	ND	
				A
				B
				C
				D

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N) **149. Todo el personal de Head Start deberá compartir la responsabilidad de proporcionar asistencia en la conducción de las actividades para la participacion de padres. [1304.5-4(c)] (I)**

	Si	No	ND	
				A
				B

A. El personal de participación de padres confirma esto, y

B. Otros miembros del personal confirman su participacion. (I)

Indique como los siguientes miembros del personal del componente definen sus actividades en la participacion de padres

Educación

Salud

Salud Mental

Nutricion

Servicios Sociales

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

443

444

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Se proporciona el respaldo del programa a los padres y a los residentes del área para influir en su ambiente. [1304.5-5]

		Si	No	ND
(C) (N)	150. Se establecen procedimientos eficaces a través de los cuales aquellos padres y residentes del area que tienen ciertas inquietudes podran influir en el tipo de programas que afectan sus propios intereses. (1)			

Entreviste a los padres. Revise los planes para establecer dichos procedimientos. Entreviste al coordinador de padres. (I, R)

		Si	No	ND
(C) (N)	151. Existe una participacion constante de los padres en la puesta en practica de dichos programas. (2)			

Entreviste a los padres y al coordinador de padres. (I, R)

		Si	No	ND
(C) (N)	152. Se proporciona un respaldo tecnico y otro tipo de apoyo para permitir a los padres y a otros residentes del area que en beneficio propio puedan asegurar una ayuda de fuentes publicas y privadas disponibles. (3)			

Entreviste a los padres, al coordinador de padres y al director de Head Start. (I)

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVO(S) QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a **respaldo a los esfuerzos de los padres para influir en su ambiente** **[1304.5-5 (1-3)]**

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Servicios para Niños con Incapacidades

Fechas de la Revisión_____

Nombre del Concesionario o Delegado_____ Número de Concesionario_____ N° de Ident. de Delegado_____

Nombre del Examinador_____

RESUMEN DEL COMPONENTE N° de padres entrevistados_____ N°de personal entrevistado_____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento
(Marque con un círculo la C o N, según lo determine la revisión)

153. C N
154. C N
155. C N
156. C N
157. C N
158. C N
159. C N
160. C N
161. C N
162. C N
163. C N
164. C N
165. C N
166. C N

El OSPRI del componente de Servicios para Niños con Incapacidades contiene 14 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Vea las instrucciones para la información detallada de cómo completar el OSPRI.

Si = El índice o la norma están presente
No = El índice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Diálogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

	Sí	No	ND

(C) (N) **153. Por lo menos un 10 por ciento del número total de vacantes para matrícula en cada concesionario y agencia delegada durante un año del programa se encuentra disponible para aquellos niños con incapacidades que cumplen con la definición de requisitos para niños con incapacidades en CFR parte 1305.2(a), a menos de que exista evidencia de excepción a este requisito otorgada por el funcionario responsable de HHS regional (Salud y Servicios Humanos), [1305.6(c)]**

A. _____ # de solicitudes para niños con incapacidades
B. _____ # de vacantes subvencionadas de matrícula
C. _____ porcentaje de oportunidades de matrícula que se da a los niños con incapacidades

	Sí	No	ND
¿Existe evidencia de que el funcionario regional responsable haya hecho una excepción a este requisito?			

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

Plan de Servicio para Niños con Incapacidades

	Sí	No	ND	
				A
				B
				C
				D

(C) (N) **154. Un plan de servicios para niños con incapacidades que se actualiza anualmente cumple con guiar los esfuerzos del programa para satisfacer las necesidades especiales de aquellos niños con incapacidades e incluirlos a ellos y sus familias en la amplia gama de actividades y servicios proporcionados por Head Start. [1308.4] El plan de servicios realiza lo siguiente:**

A* Describe las opciones para asegurar una continuidad de servicios para satisfacer las necesidades especiales de aquellos niños con incapacidades;

B* Designa a un coordinador de servicios para niños con incapacidades;

C* Muestra evidencia de que se consulta el plan con los padres en Head Start y con el personal en todos los componentes; y

D* Describe los esfuerzos del programa para asegurar que la educación especial de los niños en Head Start y otros servicios relacionados sean proporcionados o supervisados por aquellos miembros del personal que cumplan con los antecedentes profesionales exigidos por el estado para el año/programa 1994-1995.

Entreviste a los coordinadores y al personal para determinar su colaboración en el plan de servicios para niños con incapacidades y los ítemes de presupuestoen la solicitud. Revise el plan y su documentación. (I, R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

BEST COPY AVAILABLE

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Plan de Servicios para Niños con Incapacidades (Continuación)

(C) (N) **155. Existen suficientes recursos para poner en práctica el plan de servicios para niños con incapacidades: [1308.4 (n-o)]**

	Sí	No	ND	
				A
				B
				C
				D
				E

A* El número de personal es suficiente para asegurar que los programas tengan la capacidad para atender a aquellos niños incapacitados;

B* El inmueble es accesible;

C* Se dispone de los muebles, equipo y materiales especiales que corresponda, si es necesario;

D* Se proporciona entrenamiento para el personal y los padres para ayudar a satisfacer las necesidades especiales de los niños con incapacidades y sus familias; y

E* Se dispone de transporte para permitir que los niños con incapacidades puedan ser atendidos.

Revise el formulario y suplemento de presupuesto para la postulacion a la subvención y compare con el plan de servicios para niños con incapacidades y el formulario 45 CFR 1308 para asegurarse de que se solicitan suficientes recursos. (R)

Entreviste al coordinador del servicio para niños con incapacidades y al director para determinar sus procedimientos de planificación y presupuesto. Revise la documentacion del presupuesto y compare con aquellas necesidades que se indiquen en una muestra del plan de educacion individual (IEP) y con las solicitudes de matricula de los niños con incapacidades para asegurar que se presupuesta una ayuda fiscal adecuada para satisfacer aquellas necesidades identificadas. (I, R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N) **156. Los esfuerzos para trabajar con Agencias Locales de Educación (LEAs) y otras agencias dentro de las áreas de servicio del concesionario que atienden a niños con incapacidades se logran a través de acuerdos entre las agencias. [1308.4(1)]**

	Sí	No	ND	
				A
				B
				C
				D
				E

A* Head Start participó en el plan de Localización de Niños con Incapacidades (Child Find plan) de la agencia pública de acuerdo a la Parte B del Acta de Educación para Personas con Incapacidades;

B* Se ponen en práctica procedimientos que ayudan en las referencias, evaluaciones, reuniones del Plan de Educación Individual y decisiones para la ubicación de niños en el programa.

C* Head Start informa anualmente a la Agencia Local de Educación (LEA) el número de niños con incapacidades que está recibiendo servicios;

D* Se comparte la información de los recursos, incluso del entrenamiento conjunto; y

E* Los Acuerdos se actualizan anualmente.

Si no se llega a un acuerdo con cada LEA en el área de servicio del concesionario, entonces se documentan los esfuerzos realizados y se informa a la Oficina Regional. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

Normas de Ejecución /Indices/Guía

Reclutamiento, Selección y Matrícula

	Sí	No	ND

(C) (N) **157. Se toman medidas específicas para localizar y reclutar activamente a niños con incapacidades, incluso a aquellos niños cuyas incapacidades sean de tipo serio. [1308.5(a)] [ver SS #119]**

	Sí	No	ND	
				A
				B
				C

Entreviste al personal y a un grupo de padres de niños incapacitados para determinar el grado de esfuerzos realizados en cuanto a ayuda y reclutamiento. (I) Busque evidencia como por ejemplo:

A. Copias de materiales de reclutamiento que notifiquen acerca de la disponibilidad de los servicios de Head Start para aquellos niños con incapacidades;

B. Contactos con profesionales y agencias comunitarias que proporcionan servicios a niños incapacitados; y

C. Confirmación de los padres acerca de los esfuerzos realizados para el reclutamiento de dichos niños.

Entreviste al personal y a un grupo de padres de niños con incapacidades, incluso de aquellos niños con incapacidades de tipo serio. Estudie los acuerdos internos con las agencias de la comunidad que prestan servicios a bebés y niños con incapacidades para determinar si los esfuerzos realizados se extienden a los niños dentro de estos programas. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

	Sí	No	ND

(C) (N) **158. El personal involucrado en el reclutamiento y matrícula de niños con incapacidades tienen conocimiento acerca de las medidas especificadas en 45 CFR Parte 84, No discriminación por Motivo de Impedimento en Programas y Actividades que Reciben o se Benefician con Ayuda Financiera Federal, y del Acta de Ciudadanos Estadounidenses con Incapacidades de 1990 (American with Disabilities Act of 1990). [1308.5(b)]**

Entreviste al personal involucrado en el reclutamiento y matrícula de niños con incapacidades con respecto al entendimiento y familiaridad que poseen en relación a estas leyes, y revise la documentación sobre accesibilidad al programa. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

BEST COPY AVAILABLE

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

	Sí	No	ND
(C) (N)			

159. El concesionario no rechaza la colocación de niños en el programa por motivo de incapacidad o seriedad de dicha incapacidad a ningún niño elegible de Head Start en aquellos casos en que: Los padres deseen matricular al niño; se haya determinado, de acuerdo al Plan de Educación Individual (IEP) del niño, que Head Start es la opción indicada; y el programa tiene vacantes para inscribir a más niños. [1308.5(c)]

Revise los materiales de reclutamiento y los acuerdos entre las agencias. Revise los registros de aquellos niños con incapacidades previamente identificadas, que hayan postulado a Head Start, pero no estén matriculados. (R)

Entreviste al personal involucrado en el reclutamiento y matrícula de niños con incapacidades, al coordinador de servicios y a otros miembros del personal con el fin de determinar cómo ha respondido el programa a cualquier queja que se haya recibido, incluso aquellas provenientes de los padres, en relación a aquellos niños con incapacidades que intentaron matricularse pero no aseguraron su matrícula en Head Start (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

•Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Sí	No	ND	
			A
			B
			C
			D
			E

(C) (N)

160. El coordinador para niños con incapacidades planifica la evaluación formal de aquellos niños identificados que posiblemente tengan alguna incapacidad. [1308.6(e)]

A* A los niños se les refiere a LEA para una evaluación formal tan pronto como la necesidad sea evidente;

B* Si LEA no evalúa al niño, Head Start hace los arreglos necesarios o realiza una evaluación que es administrada por personal con licencia/certificado estatal en una manera consistente con los requisitos mencionados en (2);

C* La confidencialidad se mantiene de acuerdo con los requisitos del concesionario y del estado (4);

D* Se obtiene el consentimiento de los padres por escrito antes de la evaluación (3); y

E* Se mantiene un registro de la determinación del equipo de evaluación en cuanto a recibir de un niño de servicios de educación especial o servicios relacionados y elegibilidad bajo una categoría en 1308.7 a 1308.18.

Revise exhaustivamente una selección de registros individuales de niños que se hayan identificado como que posiblemente poseen alguna incapacidad, con el fin de determinar si se les refirió a LEA para una evaluación y cuándo recibieron (R, CDTS)

Entreviste al coordinador de niños con incapacidades y revise los registros para asegurarse de que las personas que evalúan poseen las credenciales requeridas por el estado. (E, R, CDTS)

Verifique los registros de evaluación para determinar si existe una autorización de los padres para los evaluaciones (CDTS, R)

Entreviste al coordinador de niños con incapacidades y a otros miembros del personal que corresponda con el fin de determinar métodos para asegurar la confidencialidad. Asegúrese de que todos los registros se mantengan bajo llave o asegurados. (E, O)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Plan de Educación Individual (IEP)

	Sí	No	ND

(C) (N) **161. Existe un Plan de Educación Individual (IEP) para cada niño en Head Start que posee alguna incapacidad y que necesite una educación especial y/u otros servicios relacionados. [1308.19]**

	Sí	No	ND	
				A
				B
				C
				D
				E
				F
				G

Cada IEP incluye lo siguiente: [1308.19 (e)]

A* Una declaración del nivel actual del niño en cuanto a de funcionamiento y necesidades;

B* Una declaración de los objetivos anuales y aquellos objetivos a corto plazo;

C* Una declaración de la educación especial especifica y otros servicios relacionados que se van proveer;

D* Identificación de la persona responsable por la planificación, supervisión y entrega de servicios;

E* Las fechas proyectadas para el inicio y la duración de los servicios;

F* Evidencia de que un representante de Head Start participó en las reuniones del IEP conducidas por LEA; y [1308.19(c)]

G* Cuando Head Start desarrolla el IEP, éste contiene metas y objetivos familiares relacionados con la incapacidad del niño.

Revise una muestra del IEP para asegurar que existe un IEP que contiene todos los ítemes mencionados anteriormente para cada niño que recibe una educación especial y otros servicios relacionados. (R, CDTS)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

	Sí	No	ND	
				A
				B
				C

(C) (N) **162. Los servicios especiales de educación y otros servicios relacionados según se describen en el IEP se proporcionan tan pronto como sea posible después de la reunión del IEP [1308.19(1)]**

A. Las actividades se adaptan de acuerdo al IEP de cada niño;

B. Los servicios especiales y otros servicios relacionados son supervisados según se indican en el IEP; y

C. Los servicios comienzan tan pronto como sea posible después de la reunión del IEP.

Para analizar a un grupo de niños con incapacidades individualmente, observe en el salón de clases para ver si los niños participan en la amplia gama de actividades que se ofrece para todos los niños y si reciben los servicios de apoyo que corresponde según se definen en el IEP. (O, CDTS)

Entreviste al personal y a los proveedores de otros servicios relacionados y estudie los registros para determinar si se proporciona una educación especial y otros servicios según lo estipule el IEP. (O, CDTS)

Entreviste a las maestras para asegurarse de que han tomado parte en la planificación de grupo para proveer servicios y realizar adaptaciones con el fin de satisfacer las necesidades especiales de aquellos niños con incapacidades a quienes sirven. (I, CDTS)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

459

460

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

(C) (N) **163. Los Planes de Educación Individual (IEP) de Head Start son desarrollados por un equipo multidisciplinario. [1308.19(f-i)]**

Sí	No	ND

A* Este equipo incluye:
-Al coordinador de servicios para niños con incapacidades de Head Start o a un representante calificado,

-La maestra del niño o el visitador del hogar,

- Uno de los padres o tutores del niño, o ambos padres o tutores, y

- Por lo menos un miembro profesional del equipo multidisciplinario.

Verifique al azar los registros de los IEP individuales de los niños para verificar que se hayan registrado las firmas de aquellos participantes en la reunion de desarrollo de dichos IEP. (R, CDTS)

Sí	No	ND

B* Se extendió una invitación por escrito al representante de LEA cuando Head Start convocó a reunión.

Sí	No	ND

C* La reunión de IEP se lleva a cabo dentro de los 30 días posteriores a la determinación de que un niño necesita educación especial y otros servicios relacionados.

En una muestra de registros individuales busque la correspondencia entre los padres y el programa con respecto a la programacion de las reuniones para el IEP. Determine si las reuniones tuvieron efecto dentro de 30 días después de determinar la necesidad de educacion especial. (R, CDTS)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N) **164. Se realizaron grandes esfuerzos para involucrar a padres en el proceso del IEP [1308.19(j)]**

Sí	No	ND	
			A
			B

A. Se mantienen registros de la notificación enviada a los padres para la reunión de IEP;

B. Se mantienen registros de la participación de los padres en la reunión de IEP.

Revise una muestra de registros individuales para determinar el grado de esfuerzos realizados para involucrar a los padres en el proceso de desarrollo del IEP, incluso la correspondencia entre los padres y el programa en el idioma nativo de los padres, registros de llamados telefónicos, visitas al hogar, etc. Determine si hubo interpretes presentes durante la reunion del IEP y si existen copias del IEP en el idioma de los padres para la distribución entre aquellos padres o tutores que no sean de habla inglesa (R, CDTS)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia mediante indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

Coordinación entre Componentes

(C) (N)

165. El coordinador de servicios para niños con incapacidades trabaja de cerca con otros miembros del personal de Head Start para asegurar que se cumplan las necesidades especiales de cada niño incapacitado. [1308.18, 1308.20, 1308.4]

Sí	No	ND

El programa muestra evidencia de que existe una colaboración entre los componentes en lo siguiente:

Sí	No	ND	
			A. Participación del personal del componente de salud en el proceso de evaluación y de seguimiento;
			B. Participación del personal del componente de educación en la evaluación progresiva y en las actividades de planificación del programa para niños incapacitados. [1308.6(d)]
			C. Participación del personal del componente de nutrición para atender cualquier necesidad alimenticia de niños con incapacidades; [1308.20(a),(b)]
			D. El personal de participación de padres asegura la participación y el respaldo a los padres y a sus niños con incapacidades; y [1308.21](a)]
			E. Participación del personal de servicios sociales en el reclutamiento y en la ayuda a las familias a identificar y atender sus necesidades.

Entreviste a los padres para confirmar que se realizan actividades de participación y apoyo a los padres. (I, CDHS)
Entreviste a los coordinadores y a otro personal seleccionado de los componentes. Pregunte acerca del procedimiento para realizar asesoría entre los componentes. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

Transición

(C) (N) **166. El programa respalda el proceso de transición para aquellos niños con incapacidades que ingresan y se retiran de Head Start. [1308.4(g),(1)]**

	Sí	No	ND
A			
B			
C			

A* Existen procedimientos para facilitar la transición de niños desde programas que prestan servicios a bebés y niños pequeños con incapacidades (0 a 3 años de edad) al programa Head Start; [1308.4(g)]

B* Se mantiene un registro de la ayuda prestada a los padres en proceso de transferir a sus niños desde Head Start a una escuela pública u otro establecimiento, a comienzos de año en el programa; y [1308.21(b)]

C* Con el permiso de los padres, se mantiene un registro de la notificación por parte de la escuela acerca de la matrícula planificada del niño en Head Start antes de la fecha de la matrícula. [1308.21(c)]

Entreviste al coordinador de los servicios para niños con incapacidades, u otros miembros del personal que corresponda y a los padres de los niños incapacitados con respecto a los procedimientos para ayudar a dichos padres en el proceso de la transición. (I)

Verifique al azar los registros individuales para verificar las fechas de las notificaciones y de las matrículas (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia mediante índices

SISTEMA DE ESTUDIO DEL SERVICIO PARA NIÑOS CON INCAPACIDADES (CDTS)

SERVICIOS	Nombre del niño o información para la identificación del niño				
Información obtenida a través de los registros del niño, la observación y la entrevista a padres y personal					
Informes de evaluación y registros de la observación/ evaluación periódica del niño					
Determinación/fecha de elegibilidad del equipo multidisciplinario (#160)					
El plan de educación individual incluye: (#161) • Descripción del tipo de educación especial y servicios relacionados que se proporcionará • Identificación de la(s) persona(s) responsable(s) • Fechas para el inicio/duración de servicios					
Se proporciona aquellos servicios requeridos en el IEP (#162)					
Participación/opinión de los padres en: (164,165, 166) • Actividades de apoyo a la familia • Proceso de Determinación/Evaluación • Preparación para la participación en el proceso del IEP • Proceso de transición					
Se mantiene la confidencialidad de los registros y se obtiene el consentimiento de los padres (#156)					

X = Se cumple el requisito
O = NO se cumple el requisito

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Matrícula y Asistencia

Fechas de la Revisión _____

Nombre del Concesionario o Delegado _____ Número de Concesionario _____ N° de Ident. de Delegado _____

Nombre del Examinador _____

RESUMEN DEL COMPONENTE

N° de padres entrevistados _____ N°de personal entrevistado _____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento
(Marque con un circulo la C o N, según lo determine la revisión)

167.	C	N	177.	C	N
168.	C	N	178.	C	N
169.	C	N	179.	C	N
170.	C	N			
171.	C	N			
172.	C	N			
173.	C	N			
174.	C	N			
175.	C	N			
176.	C	N			

Vea las instrucciones para la información detallada de cómo completar el OSPRI.

Si = El indice o la norma estan presente
No = El indice o la norma NO estan presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Diálogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

El OSPRI del componente de Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Matrícula y Asistencia contiene 13 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

	Sí	No	ND
(C) (N) 167. **Los niños matriculados en el programa Head Start tienen por lo menos tres años de edad para la fecha que se utiliza para determinar la elegibilidad para las escuelas públicas en la comunidad en la cual se ubica el programa Head Start, a excepción de aquellos casos en que la subvención aprobada proporcione una autoridad específica para servir a niños más pequeños.[1305.4(a)]**			

Entreviste al personal para determinar cómo se define la edad en el programa (I)

Revise una muestra de registros individuales de niños matriculados para asegurar de que sean elegibles para el programa Head Start (R) (ETS)

Si el programa presta servicio a niños menores de tres años, verifique que la subvención del programa incluya la autoridad para atender a niños más pequeños (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

	Sí	No	ND
(C) (N) 168. **Por lo menos el 90 por ciento de los niños matriculados en el programa provienen de familias de bajos ingresos. Hasta un 10 por ciento de los niños matriculados pueden provenir de familias que exceden las pautas de requisito de bajos ingresos, pero sin embargo cumplen con los criterios que el programa ha establecido para seleccionar a dichos niños quienes podrían beneficiarse con los servicios de Head Start. [1305.4(b)]**			

Entreviste al personal para determinar el número de niños actualmente matriculados que son elegibles, para asegurar que por lo menos el 90% provenga de familias de bajos ingresos (I)

_____ # de niños elegibles por ingresos

_____ % de matrículas

Revise una muestra de registros individuales de niños matriculados, con el fin de verificar que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad (R) (ETS)

Verifique que existen criterios para seleccionar a niños de aquellas familias que exceden las pautas de bajos ingresos, si es que tales niños están matriculados en el programa (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

	Sí	No	ND

(C) (N) **169. El ingreso familiar se verifica y se documenta con una declaración firmada por un empleado del personal de Head Start antes de determinar si un niño es elegible para participar en el programa. [1305.4 (c)] La verificacción incluye la revisión de cualquiera de los siguientes documentos: Formulario Individual de Impuestos sobre la Renta 1040, Formularios W-2, comprobante de sueldo, sobres de pago, declaraciones escritas de parte de los empleadores, o alguna documentación que demuestre su estado actual de que reciben asistencia pública. [1305.4 (d)] [1305.4 (e)] [Ver SS #126A]**

Revise una muestra de verificación de registros para asegurar de que estos incluyen una declaración firmada por un empleado de Head Start que identifique cual de estos documentos fue revisado y que certifique que el niño es elegible para participar en el programa. [1305.4 (e)] (Ver FIS)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

(C) (N) **170. El concesionario o agencia delegada ha desarrollado y puesto en práctica un proceso de reclutamiento que está diseñado para informar sobre la disponibilidad de servicios activamente a todas las familias con niños elegibles para Head Start dentro del área de reclutamiento; con el fin de incentivarlos a que postulen para la admisión en el programa [1305.5 (a)]; y para solicitar la mayor cantidad de formularios de postulación posibles dentro del área de reclutamiento. [1305.5 (b)] [Ver SS #119]**

	Sí	No	ND	
				A
				B
				C
				D
				E

Revise el plan de reclutamiento y algún tipo de evidencia que demuestre que se ha puesto en práctica, verificando que existan los documentos que a continuación se señalan:

A. Copias de volantes, boletines, etc.; (R)
B. Uso de los medios de comunicación (periódicos, TV, radio); (I)
C. Evidencia de contactos con las agencias de la comunidad; (R, I)
D. Contactos específicamente con profesionales y agencias de la comunidad que proporcionen servicios a niños con incapacidades; (I, R)
E. Evidencia de que habían materiales y personal disponibles en los idiomas principales que se hablan en las áreas a servir. (R, I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a traves de indices

		Sí	No	ND
(C) (N)	**171. En los casos necesarios, el programa ayudó a las familias a completar el formulario de postulación con el fin de asegurar que se haya completado toda la información necesaria para la selección y el niño ha sido considerado para la selección. [1305.5 (b)] [Ver #119]**			

Entreviste al personal para determinar, si en los casos necesarios, se les ayudó a los padres a completar los formularios. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

		Sí	No	ND
(C) (N)	**172. El programa ha obtenido durante el proceso de reclutamiento, excepto si es un programa migrante, un número de postulaciones mayor al número de vacantes de matrícula que se prevén disponibles durante el curso del siguiente año de matrículas, con el fin de seleccionar sólo a aquellos niños que tengan mayor necesidad de los servicios de Head Start. [1305.5(c)]**			

A. _____ # de postulaciones
B. _____ # de vacantes subvencionadas de matrícula
C. _____ # de niños en lista de espera que cumplen con las pautas de elegibilidad

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

BEST COPY AVAILABLE

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

(C) (N)

173. El programa cuenta con un proceso formal para establecer criterios de selección y para seleccionar a niños y familias, considerando a todos los postulantes elegibles para los servicios Head Start. [1305.6 (a)] El programa considera los siguientes aspectos para seleccionar a los niños y a las familias a quienes se prestará servicio: [1305.6 (b)] [Ver SS #119]

	Si	No	ND	
				A
				B
				C
				D

A* El ingreso de las familias elegibles
B* La edad del niño
C* La disponibilidad que existe para el niño en kindergarten o primer año de escuela, y
D* El grado en que un niño o familia cumple con los criterios de selección que ha establecido el programa

Entreviste al personal para comentar el proceso utilizado para establecer los criterios de selección y para seleccionar a los niños. (I)

Revise las minutas del Consejo de Políticas para verificar que el Consejo ha aprobado los criterios de selección. (R) (PI # 137)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

(C) (N)

174. El programa mantiene una lista de espera que clasifica a los niños de acuerdo al criterio de selección del programa para asegurar que los niños elegibles ingresen al programa a medida que se van abriendo nuevas vacantes. [1305.6(d)] [Ver SS # 119]

Si	No	ND

Revise la lista de espera para averiguar qué criterios se utilizaron para clasificar a los niños y para verificar que concuerden con los criterios de selección. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

		Sí	No	ND
(C) (N)	**175. A cada niño matriculado, a excepción de aquellos inscritos en un programa migrante, se le da la oportunidad de permanecer en Head Start hasta que Kindergarten o el primer grado se encuentre disponible en la comunidad, a menos de que existan motivos de fuerza mayor que impidan que un niño permanezca en Head Start. [1305.7 (a)]**			

Entreviste al personal para verificar que esto ocurre. (R)
Asegurese de que existe documentación para aquellos niños que se retiraron de Head Start durante el año o decidieron no matricularse en el programa. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

		Sí	No	ND
(C) (N)	**176. Si se ha descubierto que un niño es elegible por los ingresos de su familia y está participando en el programa, él o ella permanecerá elegible a través de dicho año de matrículas y durante el año siguiente [1305.7 (c)]**			

Entreviste al personal para confirmar que exista un mecanismo para la verificación de que esto se lleva a cabo. (I)
Revise una muestra de los registros de los niños con el fin de determinar que el ingreso no sea verificado dos veces para los niños matriculados por segundo año consecutivo. (R) (FTS)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

(C) (N)

177. Se mantienen los niveles de matrículas subvencionadas. Las vacantes se completan a medida que se abren, excepto si sólo quedan 60 días o menos dentro del año para las matrículas en el programa. [1305.7 (b)]

Sí	No	ND

Revise los registros de matrícula para determinar:

A. _____ # de vacantes de matrículas subvencionadas:

B. _____ # de matrículas reales

Cerciórese de que se mantenga una lista de espera para aquellos niños elegibles cuando las postulaciones excedan las vacantes subvencionadas de matrícula y que las vacantes se llenan dentro de 30 días. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

(C) (N)

178. En aquellos casos en que el promedio mensual de la asistencia diaria en un programa basado en el centro está bajo el 85 por ciento, el programa analiza las causas de este ausentismo. Este análisis incluye un estudio de los patrones de inasistencias para cada niño, incluso los causas que motivaron dichas inasistencias como también el número de inasistencias que ocurren en días consecutivos. [1305.8 (a)]

Sí	No	ND

Estudie los registros de asistencia y la documentación existente de inasistencias. (R)

Entreviste al personal del salón de clases y al personal administrativo para información sobre los procedimientos que se utilizan para hacer los informes y para el control de la asistencia. (I)

Revise los procedimientos escritos o las instrucciones para el personal, si existen. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

BEST COPY AVAILABLE

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a través de índices

	Sí	No	ND

(C) (N) **179. En aquellos casos en que los motivos de las inasistencias de un niño no sean justificadas durante cuatro o más días consecutivos, el programa inicia los procedimientos correspondientes de apoyo a la familia, incluso las visitas al hogar u otros contactos directos con los padres del niño, procedimientos que enfatizan sobre los beneficios de asistir regularmente al programa, mientras que a la vez permanecer sensibles ante cualquier circunstancia especial familiar. [1305.8 (b)] [Ver SS #125]**

Revise los registros de asistencia para asegurar que estos documenten la causa de las ausencias. (R)

Verifique al azar los archivos de la familia de aquellos niños con inasistencias no justificadas para determinar qué tipo de procedimientos de apoyo a la familia se han emprendido, incluso las visitas al hogar u otro tipo de contacto con el grupo familiar. (R)

Si es posible, entreviste a un grupo de padres que ya hayan sido visitados para determinar qué información y sugerencias ha impartido el personal del programa. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Administración

Fechas de la Revisión _____

Nombre del Concesionario o Delegado _____ Numero de Concesionario _____ N° de Ident. de Delegado _____

Nombre del Examinador _____

RESUMEN DEL COMPONENTE

N° de padres entrevistados _____ N°de personal entrevistado _____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento
(Marque con un círculo la C o N, según lo determine la revisión)

180.	C	N	192.	C	N
181.	C	N	193.	C	N
182.	C	N	194.	C	N
183.	C	N	195.	C	N
184.	C	N	196.	C	N
185.	C	N	197.	C	N
186.	C	N	198.	C	N
187.	C	N	199.	C	N
188.	C	N	200.	C	N
189.	C	N			
190.	C	N			
191.	C	N			

El OSPRI del componente de Administracion contiene 21 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Vea las instrucciones para una información detallada de cómo completar el OSPRI

Sí = El índice o la norma están presente
No = El índice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administracion
O = Opciones
F = Fiscal

Metodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Dialogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

Requisitos para el Sistema de Administración

			Si	No	ND
45 CFR Parte 1305.3 (a)	(C)	(N)			

180. El concesionario ha identificado su área propuesta de servicio en la postulación para la subvención de Head Start y la ha definido según el condado o área de división del condado, tales como una municipio, pueblo o zona de censo, o una reservación India reconocida. El área de servicio del concesionario ha sido aprobada por escrito por el funcionario oficial responsable del HHS (Departamento de Salud y Servicios Humanos).

Revise la documentación, incluyendo el otorgamiento de la subvención, que verifique la designación del área de servicio del concesionario. (R)

			Si	No	ND	
45 CFR Parte 1305.3(b)(d)	(C)	(N)				A
						B
						C
						D
						E
						F

181. El concesionario ha realizado una evaluación de las necesidades de la comunidad (CNA) dentro de su área de servicio por lo menos una vez cada tres años y la ha actualizado en los dos años intermedios, considerando si ha habido cambios importantes en la información contenida en el CNA. El CNA incluye la información siguiente acerca del área de servicio de Head Start del concesionario.:

A* La composicion demografica de los niños y familias elegibles de Head Start, incluso su numero estimado, ubicacion geografica y composicion racial y etnica; (1)

B* Otros programas de desarrollo del niño y de cuidado del niño que sirven a niños elegibles de Head Start, incluyendo programas estatales y locales públicamente subvencionados para preescolares, y el numero aproximado que sirve cada uno; (2)

C* El numero estimado de niños con incapacidades de cuatro años de edad o mas pequeños incluyendo tipo de incapacidad que padecen y servicios y recursos importantes que porporcionan las agencias de la comunidad a dichos niños; (3)

D* Informacion referente a las necesidades de educacion, salud, nutricion y servicio social de niños elegibles en Head Start y sus familias; (4)

E* Las necesidades de educacion, salud, nutricion y servicios sociales de niños elegibles de Head Start y sus familias segun lo definen las mismas familias con niños elegibles y las instituciones dentro de la comunidad que sirven a niños pequeños; (5)

F* Aquellos recursos de la comunidad que pueden usarse para atender las necesidades de los niños elegibles en Head Start y sus familias, incluyendo las evaluaciones de su disponibilidad y accesibilidad. (6)

Revise el CNA para asegurar que contenga toda la informacion que se ha descrito anteriormente. Determine el tipo y grado de revision para los cambios del CNA que se han realizado y las medidas que se han tomado para actualizar dicho CNA, si corresponde al caso. (R)

NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS en ref. a: **Contenidos del CNA** [1305.3(c)(1-6)]

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Requisitos para el Sistema de Administración

45 C F R Parte 1305.3(c) | (C) (N)

182. La información de la evaluación de las necesidades de la comunidad se ha utilizado para:

	Si	No	ND	
A* Ayudar a determinar la filosofía del concesionario y sus objetivos a corto y largo plazo en el programa; (1)				A
B* Determinar el tipo de servicios de los componentes de mayor necesidad y la(s) opción(es) del programa que se pondrá(n) en práctica; (2)				B
C* Determinar el área de reclutamiento que se servirá, si las limitaciones en la cantidad de recursos hacen imposible el poder servir al área completa; (3)				C
D* Determinar las áreas de reclutamiento que serán atendidas por cada agencia delegada, si corresponde; (4)				D
E* Determinar la ubicación que corresponde para los centros y las áreas que atenderá los programas basados en el hogar; (5)				E
F* Fije criterios que defina los tipos de niños y familias a las cuales se les dará prioridad para el reclutamiento y selección. (6)				F

Pregunte al personal del programa que describan el proceso utilizado para conducir el CNA y como la información del CNA se utiliza para planificar y tomar decisiones. (6)

Revise registros, minutas de las reuniones y otros materiales que corresponda, con el fin de determinar como se traduce la información en cuanto a reclutamiento, selección y planes de servicio diario. (R)

NUMERO(S) DE REFERENCIA y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: Utilización de la información del CNA | 1305.3(c)(1-6)

BEST COPY AVAILABLE

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Requisitos para el Sistema de Administración

45 CFR Parte 1305.3(c) (C) (N)

183. El área de reclutamiento del concesionario incluye el área completa de servicios, excepto si los recursos disponibles para el concesionario son insuficientes para servir el área completa. En aquellos casos en que el área de reclutamiento no sirve a la totalidad del área de servicios, entonces el concesionario procede a:

	Sí	No	ND	
A* Seleccionar un área o áreas que se encuentren entre aquellas que poseen mayor necesidad de los servicios de Head Start según lo determina el CNA; (1)				A
B* Incluir el mayor número posible de niños elegibles en Head Start dentro del área de reclutamiento (2).				B

Revise los planes de reclutamiento para determinar si se cubren todos los vecindarios dentro de un área específica de servicios, excepto si no existen recursos suficientes. (R) Revise la información del CNA para determinar si el área de reclutamiento del concesionario lleva a cabo lo siguiente: (1) recluta el mayor número posible de niños elegibles en Head Start dentro de su área general de servicios, y (2) recluta dentro del área general de servicios a aquellos niños y familias que poseen la mayor necesidad de recibir los servicios de Head Start. (R) Entreviste al personal acerca de cómo se tomaron las decisiones en el área de reclutamiento. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

(C) (N)

184. La opción del programa que se ha elegido cumple con las necesidades de los niños y familias según se indica en la evaluación de las necesidades de la comunidad del concesionario. [1306.31(b)]

Sí	No	ND

Revise la evaluación de las necesidades de la comunidad y entreviste a los administradores del programa para determinar por qué y cómo cumple la opción que se ha elegido cumple con las necesidades en el CNA. (R, I) Entreviste a un grupo de padres para verificar que la opción que se proporciona del programa satisface las necesidades de los niños y de las familias. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

BEST COPY AVAILABLE

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Requisitos para el Sistema de Administración

Si	No	ND

Si ☐ No ☐

185. El concesionario debiera tener y poner en práctica un procedimiento escrito para la planificación del programa que sea aprobado por La Junta y el Consejo de Politicas y que incluya un proceso para la formulación de objetivos del componente con suficiente tiempo para revisar objetivos finales, incluyendo aquellos tales como los horarios y presupuestos. (R, I)

Revise los procedimientos escritos para la planificación del programa. Revise las minutas de la Junta y del Consejo de Politicas para verificar su participación en el proceso de planificación. (R)

Entreviste al director de Head Start y a otros miembros del personal para que ellos describan el proceso utilizado para la planificación del programa. (I)

Entreviste a miembros del Consejo de Politicas y de la junta para que ellos describan su participación en el proceso de planificación. (I)

Si ☐ No ☐

186. El concesionario debiera tener y poner en práctica un procedimiento escrito para desarrollar, examinar y revisar los presupuestos y planes de trabajo que estén basados en objetivos ya identificados. (R)

	Si	No	ND	
A. Las responsabilidades de presupuesto y de plan de trabajo son claramente asignadas, y				A
B. Los miembros del Consejo de Politicas han recibido suficiente entrenamiento previo al proceso de postulación anual.				B

45 CFR Parte 74 Subparte I

(C) (N)

Si	No	ND

187. El concesionario posee y ha puesto en práctica un procedimiento escrito que describe un proceso de monitoreo progresivo que asegure los objetivos específicos del programa y las actividades se completen de manera oportuna. (R)

Entreviste al personal de administración del programa y al presidente del Consejo de Politicas para obtener una descripción del proceso que se utiliza para el monitoreo progresivo de las actividades del programa. (I)

Revise los procedimientos para el proceso de monitoreo del programa. (R)

Revise los informes periódicos u otro tipo de documentación que verifique la puesta en práctica de los procedimientos escritos. (R)

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N) y RECOMENDACIONES

COMENTARIOS en ref. a: **Procedimientos para la planificación y el monitoreo**

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a traves de indices

Requisitos para el Sistema de Administración

Si ☐ No ☐

188. Cada programa debiera establecer y mantener un sistema de comunicación interno, que incluya lo siguiente:

A. Un sistema interno de informes que esté basado en los objetivos del programa que generen informes periódicos de actividades en funcionamiento para asesorar a las juntas, a los consejos y al personal: (R.I)

Revise los informes periódicos de actividad que se encuentren disponibles para la diseminación, identificación de interrogantes y otros asuntos y el progreso hacia objetivos. (R)

Si ☐ No ☐ ND ☐

B. Un sistema interno de registros que proporcione una información correcta (ver los resultados del FTS):

Chequee el sistema de mantención de registros para determinar si existe información tal como: informes de salud en los archivos del personal, control de las necesidades de la familia, referencias para que un niño reciba una evaluación especial antes de que se certifique su incapacidad, etc. (R)

Si ☐ No ☐ ND ☐

C. Un proceso que proporcione información necesaria (publicaciones, políticas, pautas, minutas, correspondencia, etc.) de parte de y para el personal, los padres, el consejo de políticas y los comités, las agencias delegadas y las juntas.
[Ver PI #147, #148]

Si ☐ No ☐ ND ☐

Entreviste por lo menos a un miembro de la junta, del consejo, comité, personal central o coordinador, agencia delegada, personal de terreno o del centro, para determinar si una información exacta circula en ambas direcciones y si estos están al tanto del estado financiero, planes de trabajo y horarios, proceso de postulación, etc., y para determinar si hay suficiente participación de los padres. (I)

RECOMENDACIONES

COMENTARIOS en ref. a: **Sistema de comunicación interna**

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Requisitos para el Sistema de Administración

45 C F R Parte 1304.5-2(a) Apéndice B

(C) (N)

189. Cada concesionario y agencia delegada de Head Start deberá realizar una Auto-evaluación anual. (R,I)

	Si	No	ND	
Existe:				A
A. Un procedimiento escrito y o instrumento*;				B
B. Resultados por escritos de la evaluacion;				C
C. Planes escritos de mejoramiento del concesionario que esten basados en la evaluacion;				D
D. Un equipo de Auto-evaluacion compuesto (como mínimo) de personal, padres y junta; y				E
E. Se provee entrenamiento para el equipo que realizará la Auto-evaluacion.				

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

Requisitos para el Sistema de Administración/ Operaciones entre Concesionario y Delegado

45 C F R 1301.33 HDS GAM

(C) (N)

190. En aquellos casos en que los programas sean delegados, deberá existir un acuerdo por escrito que especifique lo siguiente: (R)

	Si	No	ND	
A. La agencia delegada se regirá a todos los reglamentos de Head Start;				A
B. Servicios que se proporcionarán (incluso las normas de ejecución especificas que se han delegado);				B
C. Número de niños a quienes se dio servicio e información del diseño del programa por la opción del programa;				C
D. Términos y condiciones;				D
E. Requisitos para realizar Informes;				E
F. Cantidad en dólares de la subvención; y				F
G. Proceso de término para el acuerdo.				G

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Requisitos para el Sistema de Administración

Sí	No		ND	
☐	☐	**191. El concesionario cuenta con un procedimiento interno de monitoreo para las operaciones del programa de la agencia delegada, el cual: (R, I)**		
		A. Asegura el cumplimiento de todos los requisitos del contrato y del programa;		A
		B. Proporciona requisitos para la corrección de la deficiencias que se ha encontrado; e		B
		C. →Incluye una provisión de asistencia técnica para áreas solicitadas por parte de la agencia delegada.		C
☐	☐	**192. El concesionario cuenta con un procedimiento para proporcionar copias de las pautas, políticas, notificaciones acerca de los reglamentos, y otra información general para las agencias delegadas. (I)**		
☐	☐	**193. El concesionario se comunica con la junta directiva delegada para tratar sobre el cumplimiento de políticas y de contratos. (I)**		

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N) y RECOMENDACIONES

COMENTARIOS en ref. a: **Operaciones entre Concesionario y Delegado**

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

45 C F R Parte 1301.31

(C) (N)

Requisitos para el Sistema de Administración

194. Las agencias de Head Start deberán establecer políticas y procedimientos para el personal. (R)

	Si	No	ND

y 1301.31 Apendice A

A. Las políticas escritas deberán incluir (No necesariamente se mencionarán todos estos puntos en el manual de "Políticas para el Personal"):

*● Clasificación de posiciones, descripciones, y antecedentes profesionales para cada puesto del personal;			
*● Reclutamiento y selección del personal, incluyendo el proceso para			
.....anuncio de vacantes,			
.....entrevistas y verificación de las referencias personales y de empleo,			
.....formulario de declaración en ref. a: previos arrestos y cargos penales pendientes y disposiciones en relación a: abuso y negligencia infantil y abuso sexual de niños, y crímenes violentos,			
.....seguridad de cumplimiento con el Acta de Derechos Civiles de 1964, según amendado,			
.....aprobación del Consejo de Políticas,			
.....periodo condicional,			
.....adherencia a las leyes del estado en ref. a: verificaciones de antecedentes criminales;			
*● Escalas actuales de sueldo última fecha del estudio comparativo del salario actual _____;			
*● Beneficios para el empleado que incluyen políticas claras y consistentes acerca de			
.....horas de trabajo y horarios,			
.....sobretiempo,			
.....vacaciones y feriados,			
.....ausencias y permisos,			
.....beneficios extrasalariales;			
*● Conflictos de intereses, incluyendo:			
.....nepotismo,			
.....aceptación de regalos,			
.....actividades en política;			
*● Viajes oficiales;			
*● Oportunidades de entrenamiento, para todos los puestos del personal, que son importantes para el desempeño de las responsabilidades de trabajo. **[ver O #207]**			
*● Evaluaciones de desempeño;			
*● Relaciones de administración de personal (incluso los agravios presentadis por el personal y acciones adversas); y			
*● Un plan de promoción con criterios claramente establecidos, incluyendo un plan para que el personal que corresponda obtenga el CDA u otro tipo de credencial que esté aprobada.			

503

504

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Requisitos para el Sistema de Administración

194. ***(Continuación)*** **Las agencias de Head Start deberán establecer políticas y procedimientos para el personal. (R)**

	Sí	No	ND	
				B
				C

*B. Fecha de aprobación del PC (Consejo de Políticas) de las políticas actuales para el personal. **[Ver PI # 137 E]**

*C. Una copia de las políticas del personal se encuentra a la disposición de cada miembro del personal.

MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a **Políticas del personal**

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Requisitos para el Sistema de Administración

Si ☐ No ☐

195. Existe evidencia de que las políticas de personal se ponen en práctica a medida que son escritas y aprobadas.

Si	No	ND

Entreviste por lo menos a 10% de los empleados elegidos al azar:

- Los beneficios de salario y extrasalariales dentro de las políticas de personal son consistentes con las prácticas reales;
- Las descripciones de trabajo en las políticas de personal son consistentes con la práctica real; y
- Los empleados están al tanto de los procedimientos para presentar agravios y para casos de acción adversa.

Si ☐ No ☐

196. Para cada miembro del personal se deberá mantener un sistema de archivos y registros, incluyendo documentos oficiales, concernientes a: antecedentes personales para la contratación o promoción; aumentos periódicos de sueldo; registros de entrenamiento o educación postsecundaria continuada; reconocimiento oficial; evaluación de su desempeño; y acción adversa. El sistema debe proteger la confidencialidad de los registros del personal

Si	No	ND

Al azar verifique una muestra de un 10% de los archivos del personal para determinar si existe lo siguiente:

.....verificación de las referencias,
.....antecedentes profesionales necesarios para ser contratados,
.....información actual de su ingreso,
.....registros del entrenamiento correspondiente,
.....evaluaciones de desempeño,
.....acción adversa, si corresponde
..... formulario de declaración en ref. a: Abuso sexual de niños, abuso /negligencia infantil, o crímenes violentos, y
*.....examen médico inicial **[ver H# 70]**

RECOMENDACIONES

COMENTARIOS en ref. a: **Administración de los procedimientos de personal**

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Identificación y Denuncia del Abuso y Negligencia Infantil

			Sí	No	ND
1301.31 Apendice A	(C) (N) ☐ ☐	**197. El abuso y negligencia infantil se denuncian de acuerdo a las provisiones de las leyes locales y federales aplicables.**			

Revise los procedimientos de denuncia del abuso y negligencia infantil que tienen por escrito el concesionario y la agencia delegada y compárelos con las leyes estatales o locales para determinar si concuerdan. (Si las leyes requieren que el personal de la guardería y jardín infantil comuniquen dichos hechos, entonces el personal de Head Start debe denunciarlos. Si dicha divulgación por parte de este personal es "permisiva" y las leyes del estado y locales proporcionan inmunidad por la divulgación voluntaria y bien intencionada de estos hechos, entonces el personal de Head Start debe denunciar dichos hechos) (R)

Verifique los registros de los niños para determinar si hay evidencia de que se han realizado denuncias reales de este tipo. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

			Sí	No	ND
1301.31 Apendice A	(C) (N)	**198. Se mantiene la confidencialidad de todos los registros relacionados con el abuso y negligencia infantil, de acuerdo con las leyes estatales y locales correspondientes. (R)**			

Revise la política de confidencialidad del programa para determinar si asegura una seguridad de acceso. (Esto se aplica a aquellos registros en papel y registros electrónicos.)

Verifique los registros para confirmar la evidencia de que dicho acceso está restringido. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Identificación y Denuncia del Abuso y Negligencia Infantil

1301.31
Apendice A

(C) (N)

199. El director de Head Start ha designado a un miembro del personal que tiene las siguientes responsabilidades:

	Si	No	ND	
*A. Establecer y mantener relaciones cooperativas con las agencias que proporcionan servicio de proteccion de menores en la comunidad y con cualquier otra agencia a la que se deba denunciar el abuso y negligencia infantil por ley del estado; también debera mantener la comunicacion regular, formal e informal con el personal a todo nivel en las agencias;				A
*B. Informar a los padres y al personal acerca de lo que el estado y las leyes locales requieren en casos de abuso y negligencia infantil;	•			B
*C. Conocer que servicios medicos y servicios sociales de la comunidad estan disponibles para las familias con problemas de abuso o negligencia;				C
*D. Denunciar las instancias de abuso y negligencia infantil detectables entre los niños de Head Start y que se puedan denunciar por ley del estado en beneficio del programa Head Start;				D
*E. Comentar la denuncia de los hechos con la familia, si parece deseable o necesario hacerlo;				E
*F. Informar a otros miembros del personal acerca del proceso que se realiza para identificar y denunciar los casos de abuso y negligencia infantil. (La denuncia de aquellos casos de abuso y negligencia infantil en muchos estados representa un requisito estatutario para el personal profesional de cuidado infantil. Cada programa deberia establecer un procedimiento para la identificacion y la denuncia de este tipo de casos.)				F

Entreviste al director de Head Start y al personal con responsabilidades ya asignadas en asuntos de abuso y negligencia infantil en cuanto a los planes y las actividades del programa que se relacionen con los requisitos de abuso y negligencia infantil. (I)

Asegurese de que el personal que se ha designado este familiarizado con todas las responsabilidades que se han enumerado anteriormente. (I)

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a traves de indices

Revise los planes que tiene el concesionario para:

- Mantener la relación con el servicio protector de menores y otras agencias publicas o privadas de bienestar social y concernientes a la salud;
- identificar y denunciar los posibles problemas de abuso dentro del programa Head Start y, reportar de Head Start al servicio protector de menores; y
- informar a las familias en el programa que puede que estén involucradas en una situación de abuso o negligencia infantil. (R)

Revise los registros de los niños para determinar quien es la persona encargada de completar informes de abuso infantil y si dichos informes se realizaron de acuerdo a la política del programa y a la provisión de las leyes estales o locales que correspondan. (R)

Verifique los registros de los niños para determinar si el personal ha comentado los informes de abuso y negligencia infantil con las familias si ha sido necesario hacerlo. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

1301.31
Apendice A

(C) (N)

Sí	No	ND	
			A

200. La agencia de Head Start proporciona lo siguiente:

*A. Orientación y entrenamiento del personal en cómo la identificar y denunciar los casos de abuso y negligencia infantil.

Revise los planes de entrenamiento para determinar si dicho entrenamiento haya sido planificado. (R)

Verifique los registros de entrenamiento para determinar si todo el personal recibio una orientacion y entrenamiento con respecto al programa Head Start y a los requisitos del la ley del estado para la identificacion y denuncia de abuso y negligencia infantil. (R)

Entreviste al personal para determinar si estan en conocimiento de sus responsabilidades y de los procedimientos que corresponde en cuanto a la identificacion y denuncia de dichos casos. (I)

Sí	No	ND	
			B

*B. Orientacion para los padres con necesidad de prevenir el abuso y la negligencia y dar proteccion a aquellos niños que han sufrido de abuso o negligencia. **[Ver PI #146]**

Verifique los planes de entrenamiento para los padres con el fin de determinar si dicho entrenamiento se ha planificado. (R)

Entreviste a los padres con respecto a la informacion que ellos han recibido y para determinar si han sido informados acerca de las politicas y procedimientos del programa sobre abuso y negligencia infantil y si han recibido informacion sobre la prevencion de estos mismos. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a traves de indices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Requisitos para la Dotación de Personal y Opciones del Programa

Fechas de la Revisión _____

Nombre del Concesionario o Delegado _____ Número de Concesionario_____ N° de Ident. de Delegado_____

Nombre del Examinador _____

RESUMEN DEL COMPONENTE N° de padres entrevistados_____ N°de personal entrevistado_____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento
(Marque con un círculo la C o N, según lo determine la revisión)

201.	C	N	210.	C	N
202.	C	N	211.	C	N
203.	C	N	212.	C	N
204.	C	N	213.	C	N
205.	C	N	214.	C	N
206.	C	N	215.	C	N
207.	C	N			
208.	C	N			
209.	C	N			

El OSPRI del componente de Requisitos para la Dotación de Personal y Opciones del Programa contiene 15 Normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Vea las instrucciones para una información detallada de cómo completar el OSPRI.

Si El índice o la norma están presente
No El índice o la norma NO están presente
ND No determinado

Componentes:
E = Educacion
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutricion
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños Incapacitados
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Dialogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

Normas de Ejecución /Indices Guia

NOTA: Aquellos concesionarios subvencionados o con renovación de la subvención después del 8 de junio de 1993, deben cumplir con todos los requisitos, excepto el requisito mínimo de 3 ½ horas al día por las clases de sesión doble, para la fecha de su ciclo de subvención en que los nuevos grupos de niños comienzan a recibir servicios. El requisito mínimo de 3 ½ horas al día para las clases de sesión doble comenzará a ser mandatorio a partir del 1 de Septiembre de 1995.

El Personal

		Sí	No	ND
(C) (N)	**201. El concesionario proporciona una supervisión adecuada de su personal. [1306.20(a)]**			

Revise los organigramas para determinar las líneas de supervisión y verificar si son adecuadas para todas las posiciones. (R)

Observe las operaciones del programa para determinar como y cuando el personal es supervisado. (O)

Entreviste al personal central y del centro acerca de los procedimientos para la supervisión del personal y con el fin de obtener sus opiniones con respecto a si existe suficiente supervisión. (I)

Revise una muestra de revisiones de desempeño del personal. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

519

520

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

(C) (N)

	Sí	No	ND
202. El concesionario ha contratado suficiente personal para la(s) opción(es) del programa que se operan: Para los programas basados en el centro: -Dos personas pagadas (una maestra y una asistente de maestra, o dos maestras). [1306.20(b)]			
Para los programas basados en el hogar: -Visitadores del hogar responsables de las visitas al hogar y de las actividades de socialización. [1306.20(c)]			
Para los programas combinados: -dos personas pagadas (una maestra y asistente de maestra, o dos maestras); -personal para las visitas al hogar que cumplan con los antecedentes profesionales que requiere el concesionario para los visitadores del hogar [1306.20(d)]			

(NOTA: El personal del salón de clases y los visitadores del hogar en la opción combinada generalmente son las mismas personas.)

Revise documentacion, como por ejemplo las listas de personal para determinar que el numero de personal pagado asignado a cada opcion cumple con este requisito. (R)

Revise la descripcion del trabajo de los visitadores del hogar para determinar los antecedentes personales que ha establecido el programa para ellos. (R)

Revise una muestra de los registros del personal para determinar que las maestras, asistentes y visitadores del hogar sean personas calificadas para dicho trabajo y hayan sido entrenadas como corresponde. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

521

522

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a través de indices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

		Sí	No	ND
(C) (N)	**203. El personal en todas las opciones del programa es contratado durante tiempo suficiente para permitirles participar en el entrenamiento previo, para planificar y establecer el programa a comienzos del año, para cerrar el programa al final del año, y para conducir todas las actividades que deben cumplir además de su trabajo en el salón de clases. [1306.32(b)(7), 1306.33(a)(4), y 1306.34(b)(2)]**			

		Sí	No	ND
	Cada miembro del personal o voluntario del salón de clases de sesión doble recibe suficiente tiempo para recreo durante el curso del día y el tiempo que corresponde para prepararse para cada sesión con sus colegas, arreglar el ambiente del salón de clases, y para prestar atención individual a los niños que llegan o se van del centro. [1306.32(c)(3)]			

Revise los horarios del centro y los registros de miembros individuales del personal para determinar si el personal está contratado durante suficientes horas y días para permitirles desempeñar todos sus deberes y para que el personal en sesiones dobles reciba suficientes recreos, planificación y tiempo de preparación. (R)

Entreviste a algunos miembros del personal del salón de clases y/o visitadores del hogar para confirmar los horarios y para verificar que posean suficiente tiempo para desempeñar todos sus deberes. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Normas de Ejecución | Indices Guía

Antecedentes Profesionales del Personal

Sí	No
☐	☐

204. El programa está en cumplimiento con la sección 638 del Acta de Head Start en lo que se refiere a los antecedentes personales de las maestras. [1306.21]

Sí	No	ND

Revise los registros del personal para asegurar que las maestras del salón de clases cumplen con los antecedentes profesionales básicos especificados en la sección 648 del Acta de Head Start y que incluyen: (R)

Sí	No	ND	
			A
			B
			C
			D

A. Una credencial de Asociado en Desarrollo Infantil (CDA) que corresponda a la edad de los niños a quienes se presta servicio en los programas basados en el centro, o

B. Un certificado otorgado por el estado para maestros(as) de niños en edad preescolar, el que cumpla o sobrepase los requisitos para la obtención de una credencial como Asociado en Desarrollo Infantil, o

C. Un grado académico de Asociado, Bachillerato o Título académico de postgrado en educación de primera infancia, o

D. Un grado académico en un campo relacionado a la educación de primera infancia con experiencia en enseñanza a niños en edad preescolar y un certificado otorgado por el estado para enseñar en un programa preescolar.

de salones de clases en los que el programa no está en cumplimiento con la sección 648 del Acta de Head Start

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Normas de Ejecución /Indices/Guía

Voluntarios

		Si	No	ND
(C) (N)	**205. El concesionario ha desarrollado y puesto en práctica un sistema para reclutar, entrenar, y utilizar activamente a voluntarios en el programa hasta el mayor grado posible. [1306.22 (a)]**			

Entreviste al director(a) de Head Start con respecto a los sistemas y procedimientos que se siguen para reclutar, entrenar, y utilizar voluntarios. (I)

Entreviste a un grupo de voluntarios con respecto al tipo y grado de reclutamiento, entrenamiento y experiencias laborales dentro del programa. (I)

Revise los registros de los voluntarios para verificar si existe la participación de los voluntarios. (R)

Revise la documentación que existe en relación a los esfuerzos realizados para reclutar y entrenar a voluntarios. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

		Si	No	ND
(C) (N)	**206. Se han realizado esfuerzos especiales para que haya participación voluntaria, en particular de los padres, en el salón de clases y durante las actividades de socialización de grupos [1306.22(b)] [1306.20(b)(d)]**			

Entreviste al personal de administración y de educación para determinar que esfuerzos especiales se realizan para pedir la participación de voluntarios. (I)

Entreviste a los padres y a otros voluntarios para determinar su grado de participación en el salón de clases y en las actividades de socialización de grupo y si se realizan suficientes esfuerzos de reclutamiento y entrenamiento para hacerlos partícipes. (I)

Revise los registros de los voluntarios para verificar su participación en el salón de clases y durante la socialización de grupos. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

BEST COPY AVAILABLE

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Normas de Ejecución | Indices Guía

Entrenamiento

	Sí	No	ND

(C) (N) 207. **El concesionario proporciona oportunidades de entrenamiento previo y en servicio para el personal y voluntarios del programa con el fin de ayudarles a adquirir o aumentar el conocimiento y habilidades que necesitan para lograr sus responsabilidades laborales. Este entrenamiento se dirige hacia el mejoramiento de la capacidad que posee el personal y los voluntarios de otorgar los servicios requeridos por los reglamentos y políticas de Head Start [1306.23(a)] y está dirigido a proporcinarle al personal información y entrenamiento sobre la filosofía y los objetivos de Head Start y las opciones del programa que se han puesto en práctica. [1306.23(b)] [Ver Ad #194]**

Revise los planes de entrenamiento de servicio previo y entrenamiento en servicio para determinar el tipo de entrenamiento que se fue planificado. (R)

Revise los planes de entrenamiento para verificar que existe entrenamiento disponible para el personal en todos los componentes y que el entrenamiento respalda los servicios integrales de Head Start. (R)

Entreviste al personal para determinar el proceso que se usa para planificar dicho entrenamiento. (I)

Entreviste a un grupo del personal del programa y, si es posible, a un grupo de voluntarios en cuanto a las oportunidades de entrenamiento el grado con que el entrenamiento se relaciona al conocimiento y habilidades necesarias para realizar sus responsabilidades laborales y atender sus necesidades individuales expresadas. (I)

Revise algunos los archivos del personal y cualquier otra documentación de entrenamiento para determinar que tipo de entrenamiento se proporciono en la realidad. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Normas de Ejecución | Indices/Guia

Opciones: Tamaño de la Clase/Grupo

	Si	No	ND

(C) (N) 208. **Los concesionarios que operan opciones del programa combinadas y las basadas en el centro cumplen con los requisitos del tamaño de la clase que se enumeran en el cuadro a continuación: [1306.32(12]**

REQUISITOS DE TAMAÑO DE LA CLASE

Edad Predominante de los Niños en la Clase	Tamaño de la Clase Subvencionada (Matrícula Subvencionada
niños de 4 y 5 años	Promedio del programa de 17 a 20 niños matriculados por clase dentro de las clases subvencionadas. No se excede de 20 niños matriculados en ninguna clase.
niños de 4 y 5 años en clases de sesiones dobles	Promedio del programa de 15 a 17 niños matriculados por clase dentro de las clases subvencionadas. No se excede de 17 niños matriculados en ninguna clase.
niños de 3 años	Promedio del programa de 15 a 17 niños matriculados por clase dentro de las clases subvencionadas. No se excede de 17 niños matriculados en ninguna clase.
niños de 3 años en clases de sesiones dobles	Promedio del programa de 13 a 15 niños matriculados por clase en estas clases subvencionadas. No se excede de 15 niños matriculados en ninguna clase.

	Si	No	ND

(C) (N) 209. ***Los concesionarios que operan una opción del programa en el hogar, mantienen una carga de casos de entre 10 a 12 familias por visitador del hogar, con un máximo de 12 familias por cada visitador individual. [1306.33(a)(5) y 1306.34(c)(2)]***

Revise cualquier documentacion que verifique que el tamaño de la clase en la opcion basada en el centro y combinada corresponde a la edad predominante de cada clase. (R)

Revise cualquier documentacion que verifique que el tamaño del grupo en la opcion basada en el hogar es adecuado. (R)

NUMERO(S) DE REFERENCIA Y MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS en ref. a **Opciones: Tamaño de la Clase/Grupo** [1306.32(12), 1306.33(a)(5), y 1306.34(c)(2)]

Normas de Ejecución | Indices Guía

Diseño del Programa

	Sí	No	ND

(C) (N) **210. El concesionario cumple con los requisitos de la opción específica del programa que opera, según se delinea en el siguiente cuadro:**

Opciones para el Diseño del Programa

	Días de Clases basadas en el Centro por semana	Horas por Día	Días por Año	Semanas por Año	Número de Visitas al Hogar	Número de Socializaciones de Grupo
Basado en el Centro	4 o 5, o alguna combinación de 4 o 5 [1360.32(b)(1)]	3,5 mínimo 6 máximo 4 óptimo [1360.32(b)(2)] [1360.34(b)(2)]	128 mínimo (4 días por semana) 160* mínimo (5 días por semana) [1306.32(b)(3)]	32 mínimo, sobre 8 ó 9 meses [1306.32(b)(3)]	2 por año [1306.32(b)(8)]	ninguna
Basado en el Centro: Sesión Doble	4 [1360.32(c)(2)]	3.5	128 mínimo	32 mínimo, sobre 8 ó 9 meses	2 por año	ninguna
Basado en el Centro: Día Completo	5	más de 6 horas	160 mínimo	32 mínimo	2 por año	ninguna
Combinación	1, 2, o 3	3,5 mínimo 6 máximo Las visitas al hogar deben durar un mínimo de 1.5 horas [1306.34(c)(1)]	32 mínimo 96 máximo	32 mínimo	Ver cuadro #214	ninguna
Basado en el Hogar	ninguno	Las visitas al hogar deben durar un mínimo de 1.5 horas [1306.33(a)(1)]	32 visitas al hogar mínimo por año, 16 socializaciones de grupo mínimo por año [1306.33(a)(1)]	32 mínimo	1 mínimo por semana [1306.33(a)(1)]	2 mínimo por mes [1306.33(a)(2)]
Migrante	5	3.5 mínimo [1306.32(b)(6)] [1306.34(b)(2)]	No existe requisito mínimo **	No existe requisito mínimo	mínimo de 2 conferencias entre padre-maestra*** [1306.32(b)(9)] [1306.24(b)(2)]	ninguna

*Computando el mínimo de días de servicio por año de acuerdo al número relativo de semanas de cuatro y cinco días en que está en operación el programa

** Los concesionarios deben realizar todo esfuerzo posible para proporcionar la mayor cantidad de días de servicio posibles a cada niño y familia migrante

***Se debe realizar todo esfuerzo posible para hacer visitas al hogar

533

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

534

Diseño del Programa. #210 (Continuación)

El plan del concesionario anteriormente expuesto demuestra que el programa está en cumplimiento con todos los requisitos de diseño del programa. (R)

Las entrevistas a los padres y al personal confirman que el programa está en cumplimiento. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices.

		Sí	No	ND
(C) (N)	211. **Si el programa proporciona servicios de día completo, estos se proporcionan sólamente a aquellos niños y familias con necesidades especiales que justifican la entrega de servicios de día completo, o a aquellos niños cuyos padres se encuentran empleados o en entrenamiento laboral y no cuentan con una persona que cuide sus niños en casa. [1306.32(d)(3)**			

Revise los formularios de matrícula para determinar que los programas que proporcionan servicios de día completo obtengan la información necesaria que documente la necesidad del niño o su familia de recibir dichos servicios. (R)

Revise una muestra de los registros de matrícula para niños que reciben servicios de día completo, con el fin de determinar que cumplan con los criterios arriba establecidos. (R)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

(C) (N)

212. Para aquellos concesionarios que están poniendo en práctica una opción basada en el hogar o combinada, las visitas al hogar cumplen los siguientes requisitos: [Ver E#12]

	Si	No	ND	
				A
				B
				C

*A. Visitadores del hogar entrenados realizan las visitas, con la participacion de los padres. El contenido de la visita tambien se planifica conjuntamente con los padres. Estas no se realizan si solo las niñeras u otras personas encargadas del cuidado del niño se encuentran presentes. [1306.33(b) y 1306.34(c)(2)]

*B. La visita al hogar ayuda a los padres a mejorar sus habilidades como padres y les ayuda a utilizar el hogar como ambiente principal de aprendizaje del niño. El visitador del hogar trabaja con los padres para ayudarles a proporcionar oportunidades de aprendizaje que estimulen el crecimiento y el desarrollo del niño. [1306.33(b)(1) y 1306.34(c)(2)]

*C. Durante el curso de un mes, las visitas al hogar contienen elementos de todos los componentes del programa Head Start. El visitador es la persona responsable de introducir, hacer los arreglos y o proporcionar los servicios de Head Start. [1306.33(b)(2) y 1306.34(c)(2)]

Los visitadores del hogar poseen entrenamiento que se puede documentar y cuentan con las credenciales que corresponde. (R)

Las entrevistas a los padres y la documentacion confirma la planificacion conjunta de las visitas al hogar y la participacion de los padres durante cada visita. (R I)

Entreviste a los visitadores del hogar y revise sus planes semanales con respecto al contenido de la visita al hogar y los metodos que utilizara para trabajar con los padres. (R I)

Observe actividades para obtener ejemplos de la integracion de los componentes y para determinar como estan aprendiendo los padres a estimular el crecimiento y desarrollo de sus niños. (R I O)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a traves de indices

(C) (N)

213. *Para aquellos concesionarios que están poniendo en práctica una opción basada en el hogar, las actividades de socialización de grupo cumplen los siguientes requisitos:*

	Si	No	ND	
				A
				B
				C
				D

*A. *Estas están enfocadas tanto en los niños como en los padres. El visitador del hogar no lleva a cabo dichas actividades si solo están presente la niñera u otras personas encargadas del cuidado del niño. [1306.33(c)]*

*B. *Las actividades enfatizan la interacción entre los compañeros del grupo a través de actividades apropiadas en un salón de clases, un local en la comunidad, el hogar, o en un viaje de excursión de Head Start. El visitador del hogar supervisa a los niños con los padres observando en ciertos momentos y participando activamente en otras ocasiones. [1306.33(c)(1)]*

*C. *Las actividades están diseñadas de manera tal que se espera de los padres que acompañen a sus niños en las actividades por lo menos dos veces al mes, para observar, participar como voluntarios, o involucrarse en actividades que estén diseñadas específicamente para ellos mismos. [1306.33(c)(2)]*

*D. *Los requisitos de nutrición especificados en 45 CFR 1304.3-10(b)(1) [Ver #93p] se siguen como corresponde durante las actividades de socialización de grupo, y se proporciona a los niños los bocadillos y comidas que corresponda. [1306.33(c)(3)]*

Entreviste a los visitadores del hogar, revise sus planes, y observe las actividades de socialización de grupo para determinar el enfoque y énfasis que estas tienen. (1 R O)

Entreviste a los padres para confirmar su participación. (1)

Revise los menús anteriores y entreviste al visitador del hogar para determinar que las comidas cumplen con los requisitos nutritivos y alimenticios incluidos en 45 CFR 1304.3-10(b)(1). Verifique al azar con el personal del servicio de alimentos los registros o prescripciones medicas que puedan existir de necesidades dieteticas especiales en ciertos niños. Pregunte acerca del papel que cumple la nutricionista en asegurar que exista un menú adecuado y que se cumpla con las necesidades dieteticas especiales. Verifique al azar si los gastos en alimentos son suficientes para cumplir con las necesidades alimenticias de niños y adultos. (R 1)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

BEST COPY AVAILABLE

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha retenido través de indices

Normas de Ejecución | Indices Guía

Si	No	ND

(C) (N)

214. **Aquellos concesionarios que estén poniendo en práctica una opción del programa combinada proporcionan sesiones de clase y visitas al hogar que dan como resultado un contacto suficiente con los niños y las familias,que es como mínimo, equivalente a los servicios que se proporciona a través de la opción del programa en el centro o en la opción basada en el hogar. [1306.34(a)(1)]**

A continuación se exponen combinaciones aceptables del número mínimo de clases y el número correspondiente de visitas al hogar. Además, se proporciona ejemplos de varias configuraciones que son posibles para un programa que opere durante 32 semanas.˘Los programas combinados proporcionan estos servicios durante un período de 8 a 12 meses. [1306.34(a)(2-3)]

ALTERNATIVAS DEL PROGRAMA COMBINADO

NUMERO DE SESIONES DE CLASES	NUMERO DE VISITAS AL HOGAR
96	8
92-95	9
88-91	10
84-87	11
80-83	12
76-79	13
72-75	14
68-71	15
64-67	16
60-63	17
56-59	18
52-55	19
48-51	20
44-47	21
40-43	22
36-39	23
32-35	24

Los registros demuestran que el programa se encuentra en cumplimiento. (R) Las entrevistas a los padres y al personal confirman que el programa esta en cumplimiento. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

543 COMENTARIOS

544

*Indica una Norma de Ejecución a la que se ha referido a través de índices

		Si	No	ND
(C) (N)	215. **Aparte de la opción del programa, el concesionario cuenta con planes para recuperar las clases o visitas al hogar que fueron canceladas por el concesionario o el personal del programa, cuando esto sea necesario para cumplir con los requisitos de días mínimos de servicio. [1306.32(b)(4), 1306.34(a)(4), 1306.33(a)(3), y 1306.33(a)(4)**			

Revise los planes que tiene el programa para recuperar clases y visitas al hogar. (R)

Revise el presupuesto del programa para verificar que se haya incluido medidas para recuperar días. (R)

Entreviste al director de Head Start en referencia a los planes del programa para recuperar clases y visitas al hogar. (I)

MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS

*Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha referido a traves de indices

INSTRUMENTO DE REVISION EN TERRENO DEL PROGRAMA HEAD START (OSPRI)

Administración/Finanzas/ Administración de Propiedad

Fechas de la Revisión _____

Nombre del Concesionario o Delegado _____ Número de Concesionario _____ N° de Ident. de Delegado _____

Nombre del Examinador

RESUMEN DEL COMPONENTE N° de padres entrevistados _____ N°de personal entrevistado _____

Aspectos Positivos del Componente:

Recomendaciones para el Componente:

Resumen de Cumplimiento / No Cumplimiento
(Marque con un círculo la C o N/S o N según lo determine la revisión)

216.	Y	N	237.	C	N
217.	C	N	238.	C	N
218.	C	N	239.	C	N
219.	C	N	240.	C	N
220.	C	N	241.	C	N
221.	Y	N	242.	C	N
222.	C	N	243.	C	N
223.	C	N	244.	C	N
224.	C	N	245.	C	N
225.	C	N	246.	C	N
226.	C	N	247.	C	N
227.	C	N	248.	C	N
228.	C	N	249.	C	N
229.	C	N	250.	C	N
230.	Y	N	251.	C	N
231.	Y	N	252.	C	N
232.	C	N	253.	Y	N
233.	C	N	254.	C	N
234.	C	N	255.	C	N
235.	C	N	256.	C	N
236.	C	N			

Vea las instrucciones para una información detallada de cómo completar el OSPRI

Si = El índice o la norma están presente
No = El índice o la norma NO están presente
ND = No determinado

Componentes:
E = Educación
H = Salud
MH = Salud Mental
N = Nutrición
SS = Servicios Sociales
PI = Participación de Padres
DS = Servicios para Niños con Incapacidades
ER = Elegibilidad, Reclutamiento
Ad = Administración
O = Opciones
F = Fiscal

Métodos de Evaluación:
O = Observación
I = Entrevista o Diálogo
R = Archivo
FTS = Sistema de Estudio de Familias

El OSPRI del componente de Administración Fiscal contiene 41 normas. Se debe realizar una determinación de cumplimiento **(C)** o no cumplimiento **(N)** para cada requisito. Para cada determinación **(N)** usted deberá anotar una referencia a la norma en el OSPRI y deberá establecer el motivo de esta determinación. Esto forma las bases para la "Carta de Entendimiento."

Prácticas de Contabilidad y Presupuesto

45 CFR Parte 74 Subparte H Parte 92.20 — Si ☐ No ☐

216. Existen Procedimientos para desarrollar y aprobar el presupuesto

	Si	No	ND	
A. En el presupuesto se identifican los elementos individuales de costo (por ejemplo: salarios, existencias, etc.) para cada proyecto respaldado federalmente.				A
B. El personal responsable de preparar el presupuesto se mantiene al dia con respecto a todas las políticas de subvención que sean aplicables, (por ejemplo: requisitos de aprobación previa, admisibilidad de costos).				B
C. Existe una interacción con el personal federal en la preparación del presupuesto.				C

45 CFR Parte 74 Subparte H Parte 90.92 — (C) (N)

217. El concesionario cuenta con procedimientos escritos de contabilidad.

Si	No	ND

45 CFR Parte 74 Subparte H Parte 92.90 — (C) (N)

218. Existe un sistema de administración financiera que asegura la administración del presupuesto, mantiene un control sobre las operaciones actuales, y proporciona un desglose puntual, exacto, al día y completo de todos los asuntos financieros.

	Si	No	ND	
A. Los registros de contabilidad son fundamentados por documentación de la fuente original, por ejemplo: facturas, comprobantes, estados de cuenta, cheques cancelados, etc.				A
B. Las transacciones se pasan a los registros contables de manera consistente y puntual.				B
C. Existe una separación clara de los deberes y responsabilidades entre los distintos individuos, de manera que ninguna otra persona tenga acceso a la totalidad de las operaciones, procedimientos y registros financieros.				C
D. Los registros financieros (El Plan de Cuentas) y los elementos de costos individuales utilizados se concilian con las categorías de costo dentro del presupuesto aprobado del proyecto.				D
E. Los controles presupuestarios se encuentran establecidos para evitar el incurrir en obligaciones que sobrepasen la totalidad de fondos disponibles para (1) la subvención, (2) la categoría de clase de objeto, y (3) la cuenta del programa.				E
F. Los controles presupuestarios se encuentran establecidos para asegurar que las obligaciones en las que se incurrió para el programa Head Start son asignadas al programa mismo.				F

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices.

Prácticas de Contabilidad y Presupuesto (continuación)

			Si	No	ND
45 CFR Parte 74 Subparte H Parte 92.20	(C) (N)	219. Los procedimientos escritos se encuentran establecidos para determinar la admisibilidad, asignación y moderación de costos.			
45 CFR Parte 74.61 (d) Subparte H Parte 92.20	(C) (N)	220. Existe un método para que los costos presupuestados sean comparados con los costos reales.			
45 CFR Parte 74 Subparte H Parte 92.20	Si ☐ No ☐	221. Existe un sistema establecido para proporcionar datos de costo de manera puntual a los administradores financieros y administradores del programa, como un método de ayuda en la administración de sus programas.			
		A. El sistema ayuda a mantener los gastos dentro del presupuesto			A
		B. El sistema adapta las opiniones de parte de los usuarios de esta información			B
		C. El sistema de contabilidad identifica y segrega aquellos costos que no pueden ser cargados a Head Start.			C
45 CFR Parte 74.102 Parte 92.30	(C) (N)	222. Las solicitudes de cambio que requirieron una aprobación previa de la agencia adjudicadora fueron presentadas al Oficial de ACF para su aprobación antes de realizar dichos cambios.			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	223. No se han realizado préstamos internos entre fondos.			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	224. Si el concesionario esta operando un programa con varias subvencionado, los registros identifican adecuadamente los otros costos y cantidades de reembolso (es decir, existe suficientes controles establecidos para asegurar que los fondos de Head Start no estén siendo usados para otros costos del programa).			

* Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a través de indices

Prácticas de Contabilidad y Presupuesto (continuación)

45 CFR Parte 74 SubparteH Parte 92.20 *(C) (N)*

225. Los datos y registros financieros se utilizaron para la preparación de los formularios SF-269s para el periodo de presupuesto.

	Si	No	ND
A. Los informes SF 269 del concesionario están de acuerdo a los registros de contabilidad.			
B. El concesionario puede identificar como se transfirio la información financiera de sus registros de contabilidad a los informes financieros federales.			
C. El concesionario mantiene en archivo documentacion que respalda los itemes en linea reportados.			

45 CFR Parte 74.62 Parte 92.26 *(C) (N)*

226. Las deficiencias previas de auditoria han sido analizadas y se ha puesto en practica las medidas correctivas para dichas deficiencias.

Si	No	ND

REFERENCIAS Y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **Prácticas de Contabilidad y Presupuesto**

* Indica una Norma de Direccion a la que se ha hecho referencia a traves de indices

Costos de Desarrollo y Administrativos

45 CFR Parte1301.32 (C) (N)

227. Los costos administrativos son necesarios y beneficiosos para el programa Head Start.

	Si	No	ND
A			
B			

A. El concesionario tiene un proceso para determinar cuáles costos estaban sujetos a esta limitación.

B. Enumere los costos que el concesionario identificó como de desarrollo y de tipo administrativo y aquellos identificados como programáticos.

45 CFR Parte1301.32 (C) (N)

228. El concesionario está cumpliendo con el 15% del requisito de Costo Administrativo/de Desarrollo.

Si	No	ND

REFERENCIAS Y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **Requisitos de Costo Administrativo / de Desarrollo**

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Costos Indirectos

¿Carga esta agencia los costos indirectos a la subvencion de Head Start? Si la respuesta es si complete desde el #229 al #234.

			Si	No	ND
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	229. Los costos indirectos cargados a esta subvención no se cargaron dos veces; es decir, las partidas en los fondos de costos indirectos no se enumeraron también bajo los costos directos.			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	Si ☐ No ☐	230. La tarifa aplicada por el concesionario estaba de acuerdo con la tarifa negociada y se aplicó a la base que se especificó en el acuerdo negociado.			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	Si ☐ No ☐	231. El concesionario calculó correctamente y registró los costos indirectos en los registros financieros de la organización y se cargaron apropiadamente en el informe SF-269.			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	232. Existe evidencia de que la tarifa de costo indirecto se aplica consistentemente a todas las adjudicaciones.			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	233. Los costos incluidos en el fondo de costo indirecto corresponden a Head Start, por ejemplo, el programa está recibiendo valor o un beneficio por los costos en los que se ha incurrido.			
45 CFR Parte 1301.32	(C) (N)	234. Si los costos indirectos, o un porcentaje de estos, cumple con la definición de costos administrativos y de desarrollo, el concesionario permanece bajo el tope de costo administrativo y de desarrollo del 15%. Note el porcentaje de costos indirectos que son administrativos y el porcentaje de costos indirectos que son programáticos.			

% administrativo
% programático

REFERENCIAS Y MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS en ref. a: Requisitos de Costo Indirecto

* Indica una Norma de Ejecucion a la que se ha hecho referencia a traves de indices

Cumplimiento con los Requisitos de Participación Financiera No Federal

45 C F R Parte 74 Subparte G Parte 92.24 (C) (N)

235. Se proporcionaron los fondos correspondientes no federales requeridos.

Si	No	ND

45 C F R Parte 74 Subparte G Parte 92.24 (C) (N)

236. El origen y utilización y la contabilidad de aquellos fondos no federales cumplen con los requisitos.

	Si	No	ND	
A. Los costos de este tipo cargados a la subvencion fueron admisibles				A
B. La valoración fue justa y razonable				B
C. El valor y la composición de los ítemes en la participacion no federal estaban de acuerdo con el presupuesto aprobado				C
D. La participacion no federal se cargo al periodo de presupuesto correspondiente				D
E. Los ítemes (en particular propiedad) adquiridos con fondos del proyecto en años anteriores no se contaron como parte de la contribucion no federal en un periodo de presupuesto subsiguiente				E

45 C F R Parte 74 Subparte G Parte 92.24 (C) (N)

237. Los registros de contabilidad para la contribución de la participación no federal fueron respaldados por los documentos de origen correspondientes que señalan la entrada y valoración de la participación no federal.

Si	No	ND

45 C F R Parte 74 Subparte G Parte 92.24 (C) (N)

238. Se mantuvo un registro apropiado de los servicios de los voluntarios.

	Si	No	ND	
A. Los servicios especializados y no especializados de los voluntarios fueron valorados a tasas permisibles				A
B. A los empleados voluntarios se les limito a participar en actividades que no fueran del ámbito de su empleo remunerado				B
C. Si las tasas se obtuvieron a una tasa menor de la permisible, en ese caso la diferencia entre la tasa obtenida y la tasa permisible fue declarada como una contribucion adicional del mismo tipo				C

REFERENCIAS Y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: **Requisitos de Participación Financiera no federal**

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Costos de Ocupación

			Sí	No	ND
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	**239. Si el concesionario fue propietario de cualquiera de los locales que se utilizaron para el programa durante el período de presupuesto, entonces el concesionario sólo cargará una depreciación o dará una asignación un descuento basado en el precio de compra del edificio.**			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	**240. Si el concesionario renta cualquier local que es utilizado por el programa, la verificación demuestra que los cargos fueron razonables.**			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	**241. Si el concesionario está utilizando los costos de ocupación como una participación no federal, los valores se han calculado según corresponde.**			
		A. Si el concesionario no es propietario del (los) edificio(s) y contribuye con costos de arriendo, entonces los valores establecidos son razonables.			A
		B. Si se utilizó una depreciación o una asignación (en el caso de que el concesionario sea propietario del(los) edificio(s)), los cargos se basan en el costo real o valor justo de mercado al momento en que el edificio fue donado.			B
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	**242. Se dispone de todos los contratos y acuerdos, los que parecen ser legalmente fidedignos y representar el mejor interés del concesionario.**			
45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22	(C) (N)	**243. Si las restauraciones se incluyen bajo la subvención, dichas restauraciones son apropiadas (es decir: califican como restauración y no construcción) y se cargan de acuerdo a los principios de costo y a las pautas de ACF.**			

REFERENCIAS Y MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS en ref. a: Costos de Ocupación

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Disposición del Interés Devengado en Fondos Federales

			Si	No
45 CFR Parte 74.47 & 74.92 Parte 92.21		¿Se requiere que esta agencia mantenga los fondos de la subvención en cuentas que producen intereses? Si la respuesta es sí, complete los números 244 al 245.		

			Si	No	ND
45 CFR Parte 74.47 & 74.92 Parte 92.21	(C) (N)	244. El concesionario devengó intereses sobre los fondos Federales.			
45 CFR Parte 74.47 & 74.92 Parte 92.21	(C) (N)	245. El concesionario cuenta con un sistema establecido para devolver las ganancias de los intereses al gobierno federal.			

REFERENCIAS Y MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS en ref. a: Disposición del interés devengado en los Fondos federales

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices.

Costos Alimenticios, incluso la participación del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos

			Sí	No	ND
ACYF PI 82-2	(C) (N)	246. Al concesionario se le pagaron los costos alimenticios de USDA por adelantado, o mediante un reembolso.			
ACYF PI 82-2	(C) (N)	247. Los costos alimenticios presupuestados (de USDA y otros) se compararon de manera razonable con los costos alimenticios reales registrados en los archivos de contabilidad financiera del concesionario.			
ACYF PI 82-2	(C) (N)	248. Se utilizaron las pautas del ingreso de USDA para preparar la documentación presentada a USDA para la postulación de participar en el Programa Alimenticio de Cuidado Infantil.			
ACYF PI 82-2	(C) (N)	249. Existe un método que se utiliza para establecer el número de comidas para las que se solicitó un reembolso.			
ACYF PI 82-2	(C) (N)	250. Las solicitudes de adelantos o reembolsos se efectuaron dentro de un período razonable de tiempo y se manejaron según corresponde.			
		A. USDA reembolsó al concesionario con prontitud.			A
		B. Los cheques recibidos de parte de USDA fueron emitidos por la cantidad solicitada. Si no ocurrió así, explique por qué no?			B
		C. Los reembolsos se contabilizaron adecuadamente (es decir, fueron acreditados al programa Head Start).			C
		D. El concesionario reembolsó con prontitud a la cuenta de Head Start luego de recibir el reembolso de USDA.			D
ACYF PI 82-2	(C) (N)	251. No se presentaron mayores problemas en el área de servicios alimenticios y costos alimenticios tales como mantener un control de las comidas ofrecidas a la población que se atiende.			

REFERENCIAS Y MOTIVOS QUE DETERMINARON (N)

COMENTARIOS en ref. a: Costos alimenticios, incluyendo Participación del Departamento de Agricultura de los EstadosUnidos

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Adquisición y Administración de la Propiedad

45 CFR Parte 74 Subparte O&P Parte 92.31.32, 33 & 36

(C) (N)

252. El concesionario ha establecido una política escrita y procedimientos específicos para la adquisiciones que proporcionen como mínimo:

	Si	No	ND
A. Una revisión de la adquisición propuesta para determinar la necesidad y las alternativas posibles (por ejemplo, arriendo vs. compra).			
B. Solicitudes para licitación que contengan especificaciones claras y no contengan características que restringan indebidamente la competencia.			
C. Se realizan esfuerzos positivos para utilizar negocios pequeños y que pertenezcan a minorías.			
D. Se realizan comparaciones de precios o análisis de costo en todas las adquisiciones.			
E. Las facturas se verifican junto a los pedidos de compra e informes de recibo.			
F. Los bienes y servicios se reciben antes del pago.			
G. Se mantienen archivos para todas las compras que involucran una cantidad considerable de dinero.			
H. Los contratistas cumplen con los términos, condiciones y especificaciones del contrato o pedido, las que aseguran un seguimiento suficiente y oportuno de todas las compras, y			

I. Una revisión de una compra reciente sobre los $500 indica:

	Si	No	ND
especificaciones exactas para el ítem,			
un número suficiente de licitaciones que cumplan con las especificaciones,			
justificación de haber elegido dicha licitación			

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Adquisición y Administración de la Propiedad (continuación)

45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.22

253. El concesionario ha asegurado y mantiene vigente durante el período de operación una cobertura adecuada de seguro para protegerse ante pérdidas. Como mínimo, la cobertura debe incluir lo siguiente:

	Si	No	ND
A. Accidente de estudiantes.			
B. Responsabilidad general.			
C. Automóvil (colisión y responsabilidad por cualquier vehículo que se utiliza para fines del programa); y			
D. Fianza de fidelidad de empleados.			

45 CFR Parte 74 Subparte P Parte 92.36 (C) (N)

254. El concesionario debe mantener un código o estándares de conducta para empleados envueltos en la adjudicación y administración de contratos, el cual debe establecer lo siguiente:

	Si	No	ND
A. Los funcionarios, empleados, o agentes no deberán solicitar o aceptar propinas, favores, u otros de valor monetario, de parte de los contratistas o posibles contratistas.			
B. Dicho código debe ser parte de las políticas y procedimientos del personal con provisiones para la penalidad que corresponda.			

45 CFR Parte 74 Subparte P Parte 92.36 (C) (N)

255. Todas las transacciones de adquisición del concesionario, ya sean negociadas o anunciadas, y sin consideración del valor monetario, deben conducirse de manera tal que permitan la máxima competencia abierta y libre.

Si	No	ND

• Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Adquisición y Administración de la Propiedad (continuación)

45 CFR Parte 74 Subparte Q Parte 92.32

(C) (N)

256. Las normas de administración de propiedad del concesionario para aquella propiedad personal imprescindible deberá incluir los siguientes requisitos de procedimientos:

Sí	No	ND

A. Los registros exactos de la propiedad que cubren como mínimo todos los ítemes con un precio de compra de $500 (Parte 74) o $5,000 (Parte 92) o más, incluyen lo siguiente:

descripción de la propiedad.		
número de serie.		
origen del equipo.		
portador del título.		
fecha de adquisición.		
costo del equipo.		
porcentaje de dólares federales utilizados.		
ubicación, uso y condición actuales del equipo, y		
datos de la disposición, incluyendo precio de venta		

B. Evidencia de que existe un sistema para llevar a cabo un inventario físico de la propiedad como mínimo una vez cada dos años, y verificando esto con los registros de propiedad

C. Deberá existir un sistema vigente que asegure medidas de seguridad suficientes para prevenir pérdidas, daños o robos a la propiedad; cualquier pérdida, daño o robo de propiedad personal imprescindible deberá ser investigado y documentado en su totalidad

REFERENCIAS Y MOTIVOS QUE DETERMINARON *(N)*

COMENTARIOS en ref. a: Adquisición y Administración de la Propiedad

* Indica una Norma de Ejecución a la que se ha hecho referencia a través de índices

Suplemento de Información Fiscal Previa a la Visita

(Para ser completado por el personal de OFO antes de la revisión en terreno)

1. Información de FAA para el último periodo de presupuesto completado (adjunte FAA para el último movimiento monetario de la subvención dentro del periodo de presupuesto):
   a. Número de subvención _____
   b. Fechas del periodo de presupuesto _____
   c. Total del presupuesto federal aprobado _____
   d. Total de matrículas subvencionadas (del FAA) _____

2. Nombre y dirección de la organizacion recipiente _____
   _____

3. Número de teléfono de la organización recipiente _____

4. Nombre y número de teléfono de la persona de contacto _____

5. Nombre y número de teléfono del personal de ACF (del programa y fiscal) que conducirá la revisión _____
   _____

6. Tipo de organización (por ejemplo: privada sin fines de lucro, tribu india federalmente reconocida) _____

7. Nombre y número de teléfono de:

   Presidente(a) de la Junta Directiva _____

   DirectorEjecutivo____ _____

   Oficial de Finanzas _____

   Oficial a Cargo del Programa _____

8. Número de Agencias Delegadas (si existen) _____

9. Numero de lugares en servicio y su ubicación _____
   _____

Información de Auditoria

1. ¿Cuál es la fecha de la auditoria más reciente en la organizacion? _____

2. ¿Presentó el concesionario copias de las auditorias oportunamente? _____

3. Revise la(s) auditoria(s) más reciente(s) y los informes correspondientes de viaje, etc., para identificar problemas, en particular aquellas deficiencias recurrentes (revise los últimos tres años).

4. Enumere problemas importantes o pertinentes y esté preparado para atender estos casos en terreno.

Información del Componente Individual Seleccionado

Prácticas para Informes Financieros

1. Situación de los informes financieros federales para el período de presupuesto:

   a. ¿Quién del personal del concesionario aprobó dichos informes?_____
   _____

   b. ¿Se presentaron con puntualidad, semi-anualmente?_____

   SF-269:

   Fecha de vencimiento: _____ _____ _____

   Fecha recibido: _____ _____ ____

   SF-269 Final

   Fecha de vencimiento: _____ _____

   Fecha recibido: _____ _____

2. Describa cualquier error o problema que haya identificado durante la revisión de estos informes financieros.

Costos Indirectos, de Desarrollo y Administrativos

1. ¿Permitieron los términos de la subvención el cargar costos indirectos? Si la respuesta es sí:

   a. ¿A qué tasa?

   b. ¿Cuál fue la cantidad de la base?

   c. ¿Cuál fue la cantidad total de costos indirectos autorizados en el FAA?

2. Obtenga una copia del acuerdo negociado y revise: ¿Que tipo de tasa estaba en efecto? ¿Existía alguna restricción?

   Adjunte el(los) acuerdo(s) y, si es posible, la propuesta de costo indirecto de la División de Distribución de Costos.

3. ¿Cuál es la cantidad de costos de desarrollo y administrativos reportados en el formulario SF-269 final para el período de presupuesto más reciente?_____

¿Se encuentra dentro de la limitación del 15%?_____ _____

Costos de Ocupación

Los costos de ocupación aquellos costos de propiedad, arriendo, o utilización de espacio los que se pueden cargar a un proyecto patrocinado por el gobierno federal, o para los cuales se puede evaluar una cantidad de participación de costos o una valuación de la misma índole.

¿Qué costos de ocupación para el período de presupuesto especificó el concesionario en la solicitud? ¿Se cargaron estos costos como directos, indirectos, o una combinación de ambos?

Participación de USDA

¿Cuánto dinero se presupuestó para los costos alimenticios (USDA y otros)?